

**Istituto Statale d’Istruzione Superiore “Albertini”**

**LICEO LINGUISTICO – SCIENTIFICO – musicale - SCIENTifico Opz. SCIENZE APPLICATE**

**Via Circumvallazione, 292 - 80035 Nola (Na) – tel. 0815121558/ – C.M. NAIS03900B - C.F.92004180631**

**e-mail: nais03900b@istruzione.it –****nais03900b@pec.istruzione.it** **-Sito Web htpp://www.liceoalbertininola.gov.it**

Prot. 1454/16.2.2018

ALL’ALBO

Al sito web: [www.liceoalbertininola.gov.it](http://www.liceoalbertininola.gov.it)

Avviso pubblico AOODGEFID\prot. n. 10862 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità (azioni di tutoring e mentoring, attività di sostegno didattico e di counselling, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extrascolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza, ecc.); - **CITT@DINI @TTIVI PER NUOVE SFIDE**

**Codice progetto:** **10.1.1A-FSEPON-CA-2017-417 - CUP:I79G16000270007**

**Pubblicazione graduatorie selezione di personale per il reclutamento TUTOR**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

**VISTO**  il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;

**VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e s.m.i.

**VISTA** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”

**VISTO**  il D.I. 1° febbraio 2001 n. 44, concernente “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTE** le “Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei" 2014/2020;

**VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTO** l’Avviso pubblico AOODGEFID\prot. n. 10862 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità (azioni di tutoring e mentoring, attività di sostegno didattico e di counselling, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extrascolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza, ecc.);

**VISTA** la nota Prot. n. AOODGEFID/31700 del 24.07.2017 del MIUR di autorizzazione del progetto;

**VISTO** il progetto **CITT@DINI @TTIVI PER NUOVE SFIDE - CORSI PER CONTRASTO DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA E FORMATIVA - N. 9 MODULI PER TRENTA ORE - A.S. 2017/18**

**VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio d’Istituto n. 53 del 09/10/17 ’inserimento del progetto nel PTOF 2017/2018;

**VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 49 del 09/10/17 d’inserimento del progetto nel Programma Annuale 2017;

**VISTO**  il regolamento per la selezione degli esperti approvato dal Consiglio d’istituto;

**CONSIDERATO** che si rende necessario avviare la procedura per la selezione di personale interno all’Istituto a cui affidare l’incarico di TUTOR;

**CONSIDERATO** che il Piano **CITT@DINI @TTIVI PER NUOVE SFIDE è** articolato in **N. 9 moduli di h 30**

- SCACCHI A SCUOLA

- CORSO CONSEGUIMENTO BREVETTO DI ARBITRO FEDERALE DI PALLAVOLO

- POTENZIAMENTO ITALIANO PER L'INVALSI

- POTENZIAMENTO MATEMATICA PER L'INVALSI

- INCANTIAMO

- ENGLISH FOR YOU – Certificazione Cambridge Livello B1

- LE DELF POUR TOUS Certificazioni DELF B1

- ¡Dale con el Español! – Certificazione DELE B1

- PATENTE ECDL

**VISTO** il bando interno prot. 616 del 25.01.2018 riservato esclusivamente al personale dell’amministrazione scrivente per il reclutamento di n. 9 di Figure di **TUTOR**

**VISTO** il verbale della commissione appositamente nominata con nota prot. 1103 del 6.2.18 per la valutazione delle candidature;

**decreta**

* **la pubblicazione delle graduatorie per la selezione dei TUTOR del progetto CITT@DINI @TTIVI PER NUOVE SFIDE Codice progetto: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-417 - CUP: I79G16000270007 – come da allegato B;**

- di affidare l’incarico di tutor ai candidati per i moduli (per i quali è pervenuta una sola domanda) 1-2-3-7-9;

La Graduatoria diventerà definitiva dopo sette giorni dalla pubblicazione sul sito web dell’istituto.

FUNZIONI E COMPITI DEL TUTOR

Si precisa che l’assunzione dell’incarico di tutor comporterà per gli incaricati l’obbligo dello svolgimento dei seguenti compiti:

* Partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Gruppo Operativo di Progetto per coordinare l’attività dei corsi contribuendo a concordare, nella fase iniziale, con l’esperto del percorso formativo di riferimento,una programmazione dettagliata dei contenuti dell’intervento,che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
* Svolgere l’incarico senza riserve e secondo il calendario approntato dal Gruppo Operativo di Progetto. La mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l’immediata decadenza dell’incarico eventualmente già conferito;
* Compilare la piattaforma dedicata con le anagrafiche degli alunni partecipanti, avere cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, l’orario di inizio e fine lezione, accertare l’avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
* Rilevare le assenze e comunicare tempestivamente eventuali defezioni di alunni, segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende a meno di 9 unità per due incontri consecutivi;
* Collaborare attivamente con il referente valutatore,curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
* Interfacciarsi con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l’intervento venga effettuato;
* Mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell’intervento sul curricolare.
* Inserisce tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma GPU.
* Caricare a sistema il modulo (da scaricare attraverso il portale GPU) contenente i dati anagrafici e l’informativa per il consenso dei corsisti, che dovrà essere firmato dal genitore e non potrà essere revocato per l’intera durata del percorso formativo e solo dopo tale adempimento, l’alunno potrà essere ammesso alla frequenza.

Dovrà, inoltre:

* Accedere con la sua password al sito dedicato;
* Entrare nella Struttura del Corso di sua competenza;
* Definire ed inserire:
	+ - 1. competenze specifiche (obiettivi operativi);
			2. fasi del progetto (Test di ingresso, didattica, verifica);
			3. metodologie, strumenti, luoghi;
			4. eventuali certificazioni esterne (TIC, Inglese: finanziate).

Al termine, “validerà” la struttura, abilitando così la gestione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

 Prof. LA ROCCA AMELIA

Firma autografa sostituita a mezzo stampa (ex art , c.2 D. Lgs n. 39/93)