



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



## ISTITUTO COMPRENSIVO "ALDO MORO - DON TONINO BELLO"

70018 RUTIGLIANO (Bari) Via Pascoli, 31 - Tel./Fax 080/476.14.66 - C. F. 93479630720

e-mail: [baic897002@istruzione.it](mailto:baic897002@istruzione.it) - pec: [baic897002@pec.istruzione.it](mailto:baic897002@pec.istruzione.it)

Sito web: <http://icaldomorodontoninobello.edu.it>

Alla docente  
RECCHIA Caterina

### **OGGETTO: NOMINA TUTOR.**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”. **TITOLO PROGETTO: Competenze in...AGENDA**

**CODICE PROGETTO: 10.2.2A-FSEPON-PU-2024-279**

**CODICE CUP: J44D23002690001**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche
- VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante “Regolamento concernente l’organizzazione del Ministero dell’Istruzione”;
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;
- VISTO** il CCNL vigente, per il personale della scuola;
- VISTA** la nota Miur AOODGEFID 34815 del 02/08/2017 recante chiarimenti iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTO** il D.M. n. 176 del 30 Agosto 2023;
- VISTO** l’Avviso per adesione all’iniziativa prot. n.134894 del 21 Novembre 2023;
- VISTA** la candidatura n.1092071 del 18.01.2024;
- VISTA** la nota Prot. AOOGABMI n. 16058 del 5.02.2024 di formale autorizzazione del progetto codice:10.2.2A-FSEPON-PU-2024-279;

- VISTA** la delibera n. 26 del Verbale del Collegio dei Docenti del 11.01.2024 di adesione al progetto;
- VISTA** la delibera n. 7 del Verbale del Consiglio d'Istituto n. 2 del 11.01.2024 di adesione al progetto;
- VISTO** il Programma Annuale 2024 approvato con delibera n. 13 del 05.02.2024;
- VISTO** il decreto di assunzione a bilancio n.1515 del 27.02.2024 del finanziamento relativo al Progetto;
- VISTA** la nomina RUP del Dirigente Scolastico di cui al prot. n. 1595/VII-6 del 29.02.2024;
- VISTA** l'articolazione del Progetto e le figure professionali previste per lo svolgimento delle attività formative;
- VISTA** La determina di avvio procedure di cui al prot. n. 1721 del 05.03.2024;
- VISTO** l'Avviso Interno prot. n°1762/VII.6 del 07.03.2024;
- VISTA** la candidatura della docente assunta al protocollo n. 2087 del 15.03.2024;
- VISTA** la Graduatoria definitiva prot n 2705 del 08.04.2024;
- VISTO** il Decreto Conferimento incarichi prot. 2706 del 08.04.2024

#### DECRETA

**di nominare quale Tutor nei percorsi formativi destinati agli alunni relativamente al Progetto PON/FSE 10.2.2A-FSEPON-PU-2024-279– Titolo "Competenze in ...Agenda" Codice CUP: J J44D23002690001 LA DOCENTE RECCHIA Caterina nata il [REDACTED] a [REDACTED] C.F. [REDACTED] per il modulo "ARGOMENTIAMO PER RACCONTARE" per max 30 ore**

La docente in particolare dovrà:

- curare e aggiornare tempestivamente l'inserimento dei dati richiesti dall'Amministrazione, direttamente online, sul portale specifico allestito dal MIUR (funzione, che prevede buone conoscenze informatiche);
- curare l'inserimento del calendario delle lezioni e che nel registro di presenza (in piattaforma) vengano annotate le presenze degli alunni partecipanti in foglio presenze firmato dall'esperto e del tutor, l'orario di inizio e fine delle lezioni;
- accertare l'avvenuta compilazione dell'autorizzazione da parte delle famiglie e carica i dati richiesti in piattaforma;
- interfacciarsi con i Consigli di Classe (o Coordinatori di classe) per le rilevazioni ex-ante e ex-post sui singoli alunni;
- partecipare alle lezioni in compresenza con l'esperto;
- segnalare al Dirigente scolastico in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre il minimo previsto, già al primo evento;
- curare il monitoraggio del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- interfacciarsi con i soggetti che curano il monitoraggio degli interventi fornendo i dati richiesti;
- predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire
- stampare gli attestati finali
- illustrare al Dirigente scolastico l'attività svolta attraverso la presentazione di una breve relazione finale.
- 

Dovrà, inoltre:

- accedere con la sua password al sito dedicato;
- entrare nella Struttura del Corso di sua competenza;
- definire ed inserire:
  - a) competenze specifiche (obiettivi operativi);
  - b) fasi del progetto (Test di ingresso, didattica, verifica);
  - c) metodologie, strumenti, luoghi;
  - d) eventuali certificazioni esterne (TIC, Inglese: finanziate).

Al termine, "validerà" la struttura, abilitando così la gestione.

**2.** Di stabilire il compenso orario omnicomprensivo in € 30,00 (Euro trenta/00) soggetto al regime fiscale e

previdenziale previsto dalla normativa vigente.

3. Di calcolare i compensi in base alle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON e alla normativa specifica relativa alle ore di straordinario (CCNL tab. 5 e6).
4. Di liquidare il pattuito a conclusione delle attività, previo conteggio delle ore certificate, rendicontate e registrate.
5. di procedere alla liquidazione del compenso a seguito dell'effettiva erogazione del finanziamento assegnato a questa Istituzione Scolastica.

Tutti i dati e le informazioni di cui si entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

Il presente decreto di nomina è immediatamente esecutivo e pubblicato all'albo on line, al sito e alla sezione dedicata dei PON.

IL DOCENTE TUTOR



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Clara PARISI