



**ISTITUTO TECNICO STATALE  
SETTORE ECONOMICO E TECNOLOGICO  
"MANLIO ROSSI DORIA"**

80034 MARIGLIANO (NA) - Via Rossi Doria, 2 - Telefono 081 885 13 43 - Fax 081 519 18 82  
e-mail natd420003@istruzione.it - Codice Fiscale 92003220636 -  
PEC [natd420003@pec.istruzione.it](mailto:natd420003@pec.istruzione.it)



**Scuola Viva**  
La scuola aperta a tutti



**Alla/Al Docente FALCONE ELISABETTA  
All'albo pretorio on line  
Al DSGA**

Prot. 6006-3/B2  
MARIGLIANO, 05/12/2016

Rif: POR CAMPANIA FSE 2014-2020 PROGRAMMA "SCUOLA VIVA" – ASSE III OBIETTIVO  
TEMATICO 10 OBIETTIVO SPECIFICO 12 - DGR 204/2016 – DD.DD. 229-252-283-322-399/2016  
- COD.UFF.: **144**  
- TITOLO DEL PROGETTO: **"In-Contro"**  
- CUP: **B99G16000470002**

**OGGETTO: NOMINA TUTOR D'AULA**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO l'avviso pubblico per il bando Scuola Viva - Decreto Dirigenziale Regione Campania n.229 del 29.06.2016 e successivo D.D. n.283 del 05.08.2016;

VISTO il Decreto Dirigenziale Regione Campania n.322 del 30.09.2016 pubblicato sul BURC n. 65 del 03.10.2016 con il quale veniva autorizzato ed ammesso a finanziamento il progetto presentato da questa scuola;

VISTO il Decreto Dirigenziale Regione Campania n.399 del 18.10.2016 con cui è stato approvato lo schema dell'atto di concessione;

VISTO il D.I. n.44/2001 – regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il DPR 275/1999 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTE le relative delibere del Collegio dei docenti e del Consiglio di Istituto;

VISTO l'elenco dei moduli autorizzati;

VISTO l'accordo di partenariato con gli enti partner nel progetto;

VISTO il piano finanziario approvato;

RILEVATA la necessità di individuare tra il personale interno docenti da reclutare nel ruolo di tutor d'aula;

VISTO il Bando di selezione interna dei docenti tutor;

VISTO il Decreto di pubblicazione della graduatoria degli incarichi di tutor e docenti interni;

### CONFERISCE

a) Alla/Al docente **FALCONE ELISABETTA**, nata/o a Pomigliano d'Arco (NA) il 11/05/1968 C.F. FLCLBT68E51G812X, l'incarico di **tutor** per il modulo WEB TOUR modulo di Alternanza Scuola Lavoro;

b) Secondo quanto previsto dal piano finanziario del progetto "**In-Contro**", alla/al docente **FALCONE ELISABETTA** sarà corrisposto un compenso orario (lordo dipendente) onnicomprensivo di € **17,50** per n° 45 ore di tutoraggio pari ad € **787,50= (SETTECENTOTTANTASETTE/50)**;

c) L'ammontare del compenso di cui alla lettera b) verrà pagato, soltanto se, attraverso la fase della liquidazione sarà stato verificato il rispetto delle condizioni del presente atto e saranno state avviate tutte le azioni formative. Ovviamente, per ogni azione formativa che non si dovesse realizzare, o non raggiungere il minimo consentito dalle vigenti disposizioni ed istruzioni, non sarà corrisposto l'ammontare corrispondente alle ore previste per l'azione stessa.

d) Il compenso spettante, di cui alla lettera b) sarà corrisposto:

- quando saranno assegnati i fondi per il progetto oggetto del presente contratto;
- compatibilmente con la liquidità di cassa dell'istituto;
- secondo le priorità di pagamento stabilite dal Consiglio di istituto.

e) La/il docente **FALCONE ELISABETTA** durante l'espletamento dell'incarico dovrà, secondo quanto previsto dal progetto e svolgere in particolare le seguenti funzioni:

- presenziare al modulo in oggetto per la sua intera durata di 45 ore, secondo il calendario presentato dal partner;
- assicurare la sorveglianza degli alunni nelle ore in cui si svolgono le attività previste nel modulo;
- collaborare con gli esperti individuati dal partner nell'attuazione delle attività programmate;
- curare che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;
- curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- mantenere i rapporti con la Segreteria per l'organizzazione del corso, la predisposizione dei materiali e degli spazi necessari
- accedere alla piattaforma di gestione telematica per l'inserimento dei dati di competenza ove richiesto dal Manuale operativo.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof. Giuseppe Ianniciello**

---

<p><b>POR Campania FSE 2014-2020</b> <b>Asse III Ob.Sp. 12 Azione 10.1.1</b> <b>Cod. Ufficio 144</b> <b>Cup B99G16000470002</b> <b>Importo € 55.000,00=</b></p>
---