



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"G.A. PISCHEDDA" di BOSA**

VIALE ALGHERO – 08013 BOSA ( OR) ORIS00800B – C.F. 01343680912

☎ 0785/373221-605265-373202 FAX 0785/373202

E-Mail: [oris00800b@istruzione.it](mailto:oris00800b@istruzione.it) [oris00800b@pec.istruzione.it](mailto:oris00800b@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.iisgapischeddabosa.edu.it](http://www.iisgapischeddabosa.edu.it)



**Alla prof.ssa Mancini Roberta**

Al Fascicolo Personale

All' Albo on line

All'Amministrazione Trasparente

Agli Atti del Progetto

OGGETTO: Nomina personale interno per lo svolgimento della funzione di Tutor del Modulo "Argomentare per convincere" del Progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sottoazione ESO4.6.A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus

PROGETTO	CODICE CUP
ESO4.6.A4.A-FSEPNSA-2024-35 Percorsi di crescita, inclusione e socialità per studenti	H64D24000990007

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

- VISTO L' AVVISO PUBBLICO, Prot. 59369, 19/04/2024, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sottoazione ESO4.6.A4.A;
- VISTA la Candidatura N. 2944 del 24/05/2024;
- VISTA la nota di autorizzazione, Prot. AOOGABMI. n. 83244 del 12/06/2024 con la quale è stato autorizzato il progetto dal titolo "Percorsi di crescita, inclusione e socialità per studenti" - ESO4.6.A4.A-FSEPNSA-2024-35, per un importo pari a € 50.820,00;
- VISTE le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi;

- VISTO il Decreto di assunzione in bilancio prot. n. 6783 del 10/07/2024, che autorizza, per il progetto ESO4.6.A4.A-FSEPNSA-2024-35, le spese nel limite fissato dal relativo piano finanziario, per l'importo di Euro 50.820,00;
- VISTO il Programma Annuale 2024;
- VISTO il D.I. n. 129 del 28 agosto 2018 "Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della L. 13 luglio 2015, n. 107";
- VISTO il D.P.R. n. 275/99, Regolamento dell'autonomia;
- VISTA la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.), prot. 7804 dell'11.09.2024;
- VISTI i criteri per la selezione del personale impegnato nella realizzazione del progetto approvati dal Consiglio d'Istituto il 2/09/2024;
- RILEVATA l'esigenza di indire un bando interno di selezione per il reclutamento degli esperti e dei tutor;
- CONSIDERATO che tali professionalità devono essere individuate prioritariamente tra il personale interno all'istituto;
- VISTE le istanze pervenute in tempo utile;
- VISTI i lavori effettuati dalla commissione, appositamente costituita (prot. 000812/U del 18/09/2024), attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alla relativa tabella;
- VISTO il decreto di approvazione della graduatoria definitiva, prot. 8382/U del 26/09/2024;

### CONFERISCE

Alla docente Mancini Roberta in servizio presso l'Istituto di Istruzione Superiore "G.A. Pischredda" di Bosa, l'incarico di Tutor del modulo "Argomentare per convincere" e ne autorizza l'avvio delle attività per n. 30 ore extracurricolari. Le attività dovranno essere svolte dal 27/09/2024 ed ultimate entro il 31 dicembre 2025.

Il compenso orario previsto è pari a € 30,00/ora (lordo stato) onnicomprensivo per un totale di € 900,00 e sarà liquidato per le ore effettivamente prestate, previa erogazione del finanziamento a questa istituzione scolastica.

Il tutor è tenuto a sottoscrivere per accettazione il presente conferimento, che sarà pubblicato all'Albo online dell'Istituto e all'Area Amministrazione Trasparente.

Il Tutor è tenuto a seguire le seguenti prescrizioni operative:

Il Tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con l'esperto nella conduzione delle attività. L'aspirante dovrà essere disponibile ad assicurare la propria presenza durante gli incontri propedeutici, in itinere e finali, funzionali all'attività.

Compiti

1. 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;
2. facilitare i processi comunicativi e le dinamiche all'interno del gruppo di allieve e allievi coinvolti;
3. 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;
4. Segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende a meno di 9 unità per due incontri consecutivi;
5. Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
6. Interfacciarsi con tutte le figure responsabili della realizzazione del progetto;
7. Mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
8. Popolare la piattaforma dedicata con le anagrafiche degli alunni partecipanti (come da manuale per procedura avvio progetto) eseguendo le seguenti attività:
  - a) compilare la scheda di osservazione (ex ante) con il supporto dei coordinatori/referenti di classe;
  - b) inserire l'anagrafica dei corsisti sulla piattaforma dedicata;
  - c) inserire in piattaforma le votazioni nei 4 ambiti disciplinari richiesti;
  - d) caricare il "consenso al trattamento dei dati" per ogni corsista;
  - e) completare la procedura dopo aver caricato tutti i dati richiesti in piattaforma;
9. Rilevare le assenze e comunicare tempestivamente eventuali defezioni di alunni;
10. Fungere da collegamento didattico, organizzativo e amministrativo con il D.S., con il referente del progetto, con il referente per la valutazione e con il D.S.G.A.;
11. Garantire l'efficienza e la regolarità delle attività tutorate;
12. Assistere e guidare lo studente nel percorso formativo e verificarne, in collaborazione con l'esperto, il corretto svolgimento;
13. Presentare al D.S. una relazione finale sullo svolgimento e sui risultati delle attività.

Il Tutor si impegna al rispetto delle norme sulla privacy relativamente a fatti, informazioni e dati sensibili di cui dovesse venire a conoscenza nel corso del suo incarico.

Il Tutor  
Roberta Mancini

La Dirigente Scolastica  
Rosella Uda



## Elenco firmatari

**Rosella Uda**

Firma di Rosella Uda

Firma .....

**Roberta Mancini**

Firma di Roberta Mancini

Firma .....