



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



ISTITUTO COMPRESIVO "GIOVANNI PAOLO II"

Viale Alessandro Ruspali, 80 - 00126 ROMA - XXI Distretto
C.F.97197210582 C.M. RMIC841006
Tel. 0695955210 Fax: 0652319357
e-mail: RMIC841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione.it
www.icgiovannipaoloi.edu.it



-Docente
RUOCCO VIENNA

Oggetto: Incarico TUTOR PROGETTO:

Fondi Strutturali Europei–Programma Nazionale“Scuola e competenze”2021-2027.
Priorità 01–Scuola e competenze(FSE+)–Fondo Sociale Europeo Plus–Obiettivi Specifici ESO4.6.–
AzioniESO4.6.A1,ESO4.6.A2–SottoazioniESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C,ESO4.6.A2.B,ESO4.6.A2.C,
interventi di cui al decreto n.102 dell’11/04/2024 delMinistro dell’istruzione e del merito,
Avviso Prot.136777 del 09/10/2024, **FSE+, Agenda Nord**

Sottoazioni:

ESO4.6	A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN-LA-2024-9 CUP G84D24004440007	“Insieme per il futuro: potenziamento e creatività 1”
ESO4.6	A2.B	ESO4.6.A2.B-FSEPN-LA-2024-6 CUP G84F24004450007	“Insieme per il futuro: potenziamento e creatività 2”

Il Dirigente Scolastico

- VISTO** l’avviso pubblico Prot.136777 del 09/10/2024, FSE Agenda Nord emanato nell’ambito dell’obiettivo ES04.6 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027;
- VISTO** Il Programma Annuale E.F. 2025;
- VISTE** le delibere degli OO.CC.
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi;
- VISTA** la Nota MIM prot. A00GABMI n.181969 del 13 dicembre 2024 relativa all’autorizzazione del progetto avviso pubblico prot.136777 con la quale si assegnano a codesto Istituto i finanziamenti € 32.841,00 per la sottoazione A1.B e € 29.382,00 per la sottoazione A2.B
- VISTE** le istruzioni operative contenute nella stessa nota in materia di contabilità e acquisizione nel programma annuale
- VISTO** il piano progettuale prodotto dall’Istituto;
- VISTA** la determina di assunzione in bilancio n.2007 iv.5 DEL 09/05/2025;
- VISTO** il proprio avviso della procedura volta alla selezione del personale da reclutare prot.3039 IV.5 Del 25/06/2025 FORMATORI e in qualità di TUTOR per la corretta esecuzione del progetto in oggetto come da dettaglio sottoelencato;

FORMATORE AGENDA NORD 1 LINGUA ITALIANA : N. 4 UNITA’
 FORMATORE PER AGENDA NORD 1 LINGUA INGLESE: N. 2 UNITA’
 FORMATORE PER AGENDA NORD 2 STEM: N. 5 UNITA’

TUTOR AGENDA NORD 1 LINGUA ITALIANA: N. 4 UNITA’
 TUTOR AGENDA NORD 1 LINGUA INGLESE: N. 2 UNITA’
 TUTOR AGENDA NORD 2 STEM: N. 5 UNITA’

VISTO la graduatoria definitiva prot. 3272 del 23/07/2025;

Viene attribuito l'incarico di Tutor per il corso "AGENDA NORD 1 LINGUA INGLESE ESO A1B" alla docente RUOCCO VIENNA nata a AGROPOLI (SA) il 06/07/1965 CODICE FISCALE: RCCVNN65L46A091S e residente a Roma in Via VINCENZO PETRA, 9.

L'attività va svolta fuori del proprio orario di lavoro e prevede n.**30** ore per la cifra di **30,00** euro/ora onnicomprensive di ogni onere e ritenuta.

L'incarico avrà durata dalla data della nomina fino alla fine delle attività progettuali previste ovvero fino al **30/05/2026**;

Compiti specifici del Tutor:

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. 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.
3. Monitorare la presenza degli alunni, contattando gli stessi in caso di assenza ingiustificata.
4. Interfacciarsi con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato.
5. Mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare.
6. Inserisce tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma gestionale.
7. Caricare a sistema i dati anagrafici e tutta la documentazione richiesta.
8. Provvedere alla stesura di una dettagliata relazione finale.
9. Ogni altra attività di competenza, richiesta dalla realizzazione del percorso formativo e dalla piattaforma gestionale.

Il pagamento avverrà sulla base delle ore effettivamente svolte come da timesheet completato e firmato attestante le suddette ore.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Giuliana Atzeni
Firmato con Firma Elettronica Avanzata

Il Formatore
Insegnante Ruocco Vienna
Firmato con Firma Elettronica Avanzata



Elenco firmatari

Giuliana Atzeni

Firma di Giuliana Atzeni

Firma

Vienna Ruocco

Firma di Vienna Ruocco

Firma