



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA 'E DELLA RICERCA**  
**LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. VAILATI".**

**Via A. GRANDI 146 - 00045 GENZANO DI ROMA -DS 42**

**☎ 06/121125147 - C.M. RMPS39000G**

E-mail [RMPS39000G@istruzione.it](mailto:RMPS39000G@istruzione.it)- [RMPS39000G@pec.istruzione.it](mailto:RMPS39000G@pec.istruzione.it)

[www.liceovailatigenzano.gov.it](http://www.liceovailatigenzano.gov.it) -

C.F. 82005500580 - C.U. UFBV98

**Genzano di Roma, 25 /01/2019**

**Alla Prof.ssa Fabrizi Francesca Romana**

**All'Albo d'Istituto**

**Al Sito Web d'Istituto**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'Avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/3781 del 05/04/2017 per il potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro - " Progetti per la Scuola, Competenze e Ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I -Istruzione - Fondo Sociale Europeo. Obiettivo specifico 10.6 e Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10-6-6 e Azione 10.2.5- Azioni di Alternanza scuola-lavoro, tirocini e stage;

**VISTA** la nota MIUR di autorizzazione prot. AOODGEFID/180 del 10/01/2018 Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro". Obiettivo Specifico 10-2. Azione 10.2. - Codice Identificativo Progetto **10.2.5A-FSEPON-LA-2017-3-**  
CUP: C55B17000090007;

**VISTE** le note prot.n. AOODGEFID/34815 del 02/08/2017 e prot. AOODGEFID/35926 del 21/09/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione - Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

**VISTA** la Delibera del Collegio dei Docenti n.2 del 28/11/2018;

### Assegna

alla Prof.ssa **Fabrizi Francesca Romana** docente a tempo indeterminato presso questa Istituzione Scolastica, l'**Incarico di Tutor** del modulo "**Scienziato si diventa**" del Progetto **Potenziamento percorsi alternanza scuola lavoro cod. 10.2.5A-FSEPON-LA-2017-3 per n. 45 h.**

Il presente incarico prevede lo svolgimento dei seguenti compiti connessi con l'attività di alternanza scuola lavoro previsti dalla normativa specifica:

- elaborare, insieme al tutor esterno, il percorso formativo personalizzato che verrà sottoscritto dalle parti coinvolte (scuola, struttura ospitante, studente/soggetti esercenti la potestà genitoriale);
- tutti gli obblighi sopra specificati e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione assistere e guidare gli studenti coinvolti nel percorso di alternanza e verificarne, in collaborazione con il tutor esterno, il corretto svolgimento;
- gestire le relazioni con il contesto in cui si sviluppa l'esperienza di alternanza scuola lavoro, rapportandosi con il tutor esterno;
- monitorare le attività e affrontare le eventuali criticità che dovessero emergere dalle stesse;
- valutare, comunicare e valorizzare gli obiettivi raggiunti e le competenze progressivamente sviluppate dagli studenti;
- promuovere l'attività di valutazione sull'efficacia e la coerenza del percorso di alternanza, da parte degli studenti coinvolti;
- informare gli organi scolastici preposti (Dirigente Scolastico, Dipartimenti, Collegio dei docenti, Comitato Tecnico Scientifico/Comitato Scientifico) ed aggiornare il Consiglio di classe sullo svolgimento dei percorsi, anche ai fini dell'eventuale riallineamento della classe;
- assistere il Dirigente Scolastico nella redazione della scheda di valutazione sulle strutture con le quali sono state stipulate le convenzioni per le attività di alternanza, evidenziandone il potenziale formativo e le eventuali difficoltà incontrate nella collaborazione.

**La S.V. dovrà svolgere, in aggiunta i compiti sotto indicati:**

- I. Avere cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, l'orario di inizio e fine dell'attività, accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
- II. Segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende a meno di 9 unità per due incontri consecutivi;
- III. Curare il monitoraggio fisico del corso;
- IV. Interfacciarsi con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
- V. Mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare.
- VI. Inserire tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma GPU.
- VII. **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 del percorso.

Dovrà, inoltre:

- accedere con la sua password al sito dedicato;
  - entrare nella Struttura del modulo di sua competenza;
  - definire ed inserire:
    - a) competenze specifiche (obiettivi operativi);
    - b) fasi del progetto (Test di ingresso, didattica, verifica);
    - c) metodologie, strumenti, luoghi.
- Al termine, "validerà" la struttura, abilitando così la gestione.

Il compenso complessivo lordo stato di € 1 350,00, € 30,00 per n. 45 h, previsto dal Piano finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto previa erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

La prestazione lavorativa sarà documentata da apposito registro firma.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

(Prof.ssa Filomena Assunta Mignogna)

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate