



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RAFFAELLO SANZIO"

VIA MARCONI 30 – FALCONARA M.ma - Tel. 071/910576

E.MAIL: anic82400n@istruzione.it – anic82400n@pec.istruzione.it

Sito web: www.istitutocomprensivoraffaellosanzio.gov.it

C.F. 80017790421 - CODICE MINISTERIALE ANIC82400N

CODICE UNIVOCO UFKJKX



Alla Prof. ssa
ALESSANDRA GIORGINI
SEDE
All'ALBO
Al sito web

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – *Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per apprendimento" 2014-2020*. Avviso Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 "Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali. Autorizzazione MIUR prot. n. AOODGEFID-23580 del 23/07/2018 progetto codice 10.2.5A-FSEPON-MA-2018-102 CUP D17117000290007

LETTERA INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI ART. 25 DLGS N. 165/2001

TUTOR INTERNO MODULO FORMATIVO 3 INTRODUZIONE ALLA VELA

PREMESSO CHE L'Istituto Comprensivo Raffaello Sanzio attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – *Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per apprendimento" 2014-2020*. Avviso Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 "Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali. Autorizzazione MIUR prot. n. AOODGEFID-23580 del 23/07/2018 progetto codice 10.2.5A-FSEPON-MA-2018-102 CUP D17117000290007

PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di Tutor i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico.

VISTO l'avviso prot. N. 2147/B15 PON FSE del 09/03/2019 pubblicato sul sito d'istituto nella stessa data con il quale si richiedeva ai docenti in possesso di adeguati titoli culturali e professionali di proporre la propria candidatura a svolgere l'incarico di TUTOR nel modulo formativo 3 INTRODUZIONE ALLA VELA rivolto agli alunni della scuola secondaria di I grado;

VISTA l'istanza da Lei presentata ed assunta al prot. N. 2384 del 18/03/2019 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR **nel MODULO FORMATIVO 3 INTRODUZIONE ALLA VELA**

VISTO il verbale della Commissione giudicatrice assunto al n. di protocollo 2564/B15PON FSE del 25/03/2019

ANIC82400N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004232 - 07/06/2019 - B/15 - PON/FSE - U

VISTE le graduatorie definitive pubblicate in data 04/04/2019 con determina n. 2894/B15PON FSE;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**NOMINA l'Insegnante ALESSANDRA GIORGINI QUALE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL
MODULO FORMATIVO 3 INTRODUZIONE ALLA VELA**

Oggetto della prestazione

L'insegnante Alessandra Giorgini si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR nel **MODULO FORMATIVO 3 INTRODUZIONE ALLA VELA**, i cui compiti sono elencati nell'All.1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in N. 30 ore aggiuntive complessive e dovrà essere resa a decorrere dall'inizio dell'attività formativa con termine il 31 agosto 2019.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 30,00 orario lordo onnicomprensivo, (lordo Stato) soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata, sulla base delle ore aggiuntive effettivamente svolte, in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- 1) FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO
- 2) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE LE COMPETONO, COME DA ALL. 1

Compiti del TUTOR

L'insegnante Alessandra Giorgini dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Obblighi accessori

1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. L'insegnante Alessandra Giorgini, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per accettazione
Alessandra Giorgini

Il Dirigente Scolastico
Francesco Maria Orsolini

ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR

- Predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
- Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;
- Acquisisce agli atti del corso eventuali richieste di autorizzazione ad uscite anticipate dalla lezione;
- Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto
- Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata
- Si interfaccia con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato
- Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi
- Tiene conto di eventuali problematiche o necessità di ulteriore approfondimento degli alunni
- Predisporre, in collaborazione con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento
- Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette
- A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza.

Sulla piattaforma:

- Completa la propria anagrafica
- Profila i corsisti
- Accerta l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo
- Provvede alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione;
- Registra le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione
- Cura, in collaborazione con l'esperto, l'inserimento nel sistema "gestione progetti PON", dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione

L'elenco delle mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si fa riferimento alle Linee Guida dell'Autorità di gestione PON/FSE/FESR.