



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



All'insegnante
Marina Giuliani
SEDE

All'ALBO
Al sito web

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.. **Progetto 10.1.1A-FSEPON-MA-2017-99** Potenziamo l'Italiano- Potenziamento italiano e matematica - Impariamo una nuova lingua - L'orchestra della scuola - Tutti sul palco- Giochiamo a scacchi - Attività ludiche e sportive acqua - **CUP D19G16003100007**

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

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 l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.

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

VISTO l'avviso prot. N. 8295/B15/PON FSE del 11/10/2017 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 in uno dei moduli formativi indicati

VISTA l'istanza da lei presentata ed assunta al prot. N. 8792/B15/PON/FSE del 23/10/2017 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nei seguenti moduli:

MODULO FORMATIVO 1 POTENZIAMENTO L'ITALIANO

MODULO FORMATIVO 2 POTENZIAMENTO ITALIANO E MATEMATICA

MODULO FORMATIVO 3 IMPARIAMO UNA NUOVA LINGUA

VISTE le graduatorie definitive pubblicate in data 25/11/2017;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA L'INSEGNANTE GIULIANI MARINA QUALE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO 3 IMPARIAMO UNA NUOVA LINGUA

Oggetto della prestazione

L'insegnante Marina Giuliani si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR nel modulo IMPARIAMO UNA NUOVA LINGUA , 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 dalla data di sottoscrizione con termine il 31 luglio 2018.

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 Giuliani Marina 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 Marina Giuliani , 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
Marina Giuliani

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