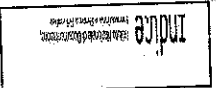




PROT. N.471/P
Del 06/02/2018

Via Reola - 80061 - Massa Lubrese (Na) - Tel.: 0818780013 - Fax 0818085119

www.icpulcarelli.gov.it naic8d900t@istruzione.it naic8d900t@pec.istruzione.it



Alla docente APREDA GIOVANNA
All'albo
Al sito web- AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - PERSONALE
e p.c. al DSGA

CUP: 114C1700020006

OGGETTO: 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 nella 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.

Codice identificativo Progetto: 10.1.1A-FSEPON-CA-2017-202 INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA AL DISAGIO "VIVI...AMO LA SCUOLA"

LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Digs. 165/2001

PREMESSO CHE l'Istituto Comprensivo PULCARELLI PASTENA 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 nella 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 i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico.

VISTO l'avviso prot. n°4334 del 10.11.2017 pubblicato sul sito d'istituto in 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 prot. n° 4466/P del 20.11.2017 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel MODULO FORMATIVO VINCE CHI MUOVE
VISTE le graduatorie definitive pubblicate prot. n°4512 del 22.11.2017

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO
NOMINA LA DOCENTE APREDA GIOVANNA QUALE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL
MODULO FORMATIVO VINCE CHI MUOVE**

Oggetto della prestazione

La docente APREDA GIOVANNA nata a Sorrento il 28/06/1967 e residente a Sorrento in Via S.M. del Toro, 22, c.f. PRDGN67H681862M, si impegna a svolgere una prestazione di lavoro, per attività agguintiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo **VINCE CHI MUOVE**, i cui compiti sono elencati nell'All.1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n°30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione

Corrispettivo della prestazione

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

La liquidazione del corrispettivo 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
- 3) RELAZIONE CONCLUSIVA SUL PERCORSO NELLA QUALE INDICARE LE ATTIVITA' SVOLTE

Compiti del TUTOR

La docente APREDA GIOVANNA dichiara di aver preso visione dei compiti a lei 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. La docente de APREDA GIOVANNA, 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
Apreda Giovanna



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Rita Parlato
Rita Parlato

ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR

Predispone spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
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;
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

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; Predispone, 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.