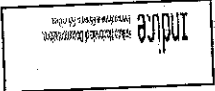


Via Reola - 80061 - Massa Lubrese (Na) - Tel.: 0818780013 - Fax 0818085119

www.icpulcarelli.gov.it

naic8d900t@istruzione.it

naic8d900t@pec.istruzione.it



PROT. N.472/P
Del 06/02/2018

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

CUP: I14C17000020006

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.

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

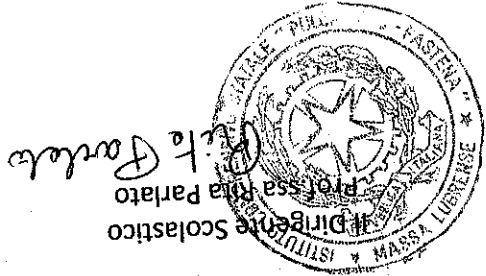
PREMesso CHE L'Istituto Comprensivo PULCARELLI PASTENA attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche". 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° 4433/P del 17.11.2017 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel MODULO FORMATIVO ENGLISH IN MOVING

VISTE le graduatorie definitive pubblicate prot. n°4512 del 22.11.2017



Rita Parlato
Dirigente Scolastico

Giuliana Tringali
Per accettazione
Tringali Giuliana

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 TRINGALI GIULIANA, 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.

Obblighi accessori

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

Compiti del TUTOR

- 1) FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO
- 2) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL. 1
- 3) RELAZIONE CONCLUSIVA SUL PERCORSO NELLA QUALE INDICARE LE ATTIVITA' SVOLTE

La docente TRINGALI GIULIANA dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

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

- 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
- Durata della prestazione**
La liquidazione del corrispettivo non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.
- Oggetto della prestazione**
La sig.ra de TRINGALI GIULIANA nata a s. M. Capua Vetere (CE) il 23/03/1968 e residente a Piano di Sorrento in Via S. Margherita 3, c.f. TRINGLNM68C631234K si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo **ENGLISH IN MOVING**, i cui compiti sono elencati nell'All. 1.

NOMINA LA DOCENTE TRINGALI GIULIANA QUALE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO ENGLISH IN MOVING

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 all'ievo
- 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.