

ISTITUTO COMPrensivo STATALE - "GIOVANNI XXIII"-LAURIA
Prot. 0001385 del 07/05/2018
06-12 (Uscita)

Alla docente GRISOLIA Caterina

All'albo- Sede

Al sito web

ep.c. al DSGA

CUP: J95B18000120007

OGGETTO:Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. "Avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell' offerta formativa" 1953 del 21/02/2017. Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2. – Miglioramento delle competenza chiave degli allievi. Azione 10.2.1 – Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia. Azioni 10.2.2 – Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base.

Codice identificativo Progetto: **10.2.1A-FSEPON-BA-2017-39**

Modulo "Matite colorate"

PREMESSO CHE L'Istituto Comprensivo "Giovanni XXIII" di LAURIA 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 1953 del 21/02/2017" Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell' offerta formativa". Asse I-Istruzione-Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2.– Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.1–Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia. Azione 10.2.2 – Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base.

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

VISTO l'avviso prot. n° 1060 del 07/04/2018 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 indicato;

VISTA l'istanza presentata prot. 1200 del 21/04/2018 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel MODULO FORMATIVO "**Matite colorate**";

VISTE le graduatorie definitive pubblicate in data 03/05/2018, prot. 1339

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA L'INS. GRISOLIA Caterina QUALE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO "Matite colorate";

Cod. MIUR: PZIC86800D – Codice Univocodell'Ufficio Indice PA: UFKJSA – Cod. Fisc.: 91002200763
0973823028 – www.icgiovanni23lauria.gov.it – pzie86800d@istruzione.it – pzie86800d@pec.istruzione.it

Oggetto della prestazione

La Docente GRISOLIA Caterina si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo Matite colorate 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 verrà effettuata 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 GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

Compiti del TUTOR

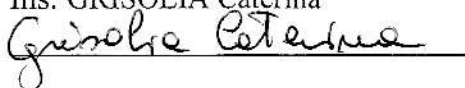
La Docente GRISOLIA Caterina dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

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

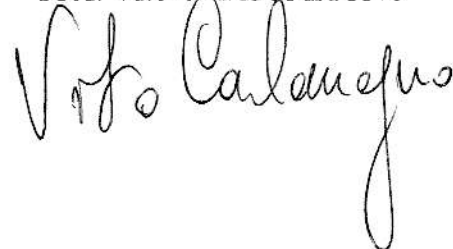
Obblighi accessori

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 GRISOLIA Caterina 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
Ins. GRISOLIA Caterina



DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Vito CARLOMAGNO



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;
- 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 intersezione 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.