



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SERINA

Via Palma il Vecchio ,48 -24017 SERINA (BG)

☎ 0345/66067 – 📠 0345/66117

Cod. Scuola: BGIC87400A - Cod.Fiscale: 85003170165

✉ E-mail: bgic87400a@istruzione.it – Pec: bgic87400a@pec.istruzione.it



Prot. 1633 - 04/05 del 1/9/2018

All'Ins. Maddalena Scolari
All'albo

Al sito web- AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE PERSONALE
e p.c. al DSGA

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’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**.

Codice progetto: **10.2.5A-FSEPON-LO-2018-215**

CODICE CUP: B67I17000470007

Titolo del progetto: “**CAMMINANDO DIVENTIAMO CITTADINI CONSAPEVOLI**”

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' di **TUTOR** Modulo “Lo sport mi aiuta a crescere”

PREMESSO CHE L'Istituto Comprensivo di Serina attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 di cui in oggetto;

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

VISTO l'Avviso prot. n° 1551 del 10/08/2018 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 per il moduli formativi “Lo sport mi aiuta a crescere” e “Camminando verso una cittadinanza consapevole”;

VISTA la istanza da lei presentata prot. n° 1558 del 13.08.2018 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel Modulo Formativo “Lo sport mi aiuta a crescere”;

VISTO il Verbale della Commissione di Valutazione delle domande pervenute in relazione al bando di cui sopra prot. n. 1586 del 29/08/2018;

VISTO il proprio Decreto Prot. 1587-04-05 del 29/08/2018 di pubblicazione della graduatoria definitiva del personale interno per attività di TUTOR nel Modulo “Lo sport mi aiuta a crescere”;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA L'INS. SCOLARI MADDALENA Cod. Fiscale SCLMDL65B60I079I in qualità di TUTOR per la realizzazione del modulo formativo “**Lo sport mi aiuta a crescere**” del Progetto PON Competenze di Cittadinanza Globale “**CAMMINANDO DIVENTIAMO CITTADINI CONSAPEVOLI**”.

Oggetto della prestazione

L'ins. Scolari Maddalena si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di TUTOR nel modulo "Lo sport mi aiuta a crescere", 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 con termine entro il 30/04/2019.

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 DELLE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

Compiti del TUTOR

L'ins. Scolari Maddalena 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'ins. Scolari Maddalena 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

Scolari Maddalena (firma)

Il Dirigente Scolastico Reggente
Prof. Bonzi Franco

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

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 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.