

ISTITUTO COMPRENSIVO - "DE FILIPPO - VILLANOVA"-GUIDONIA MONTECELIO
Prot. 0003176 del 14/04/2022
I (Uscita)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. "EDUARDO DE FILIPPO – VILLANOVA"
Cod. mecc. – RMIC8DU00N - C.F. 86006630585
Via Q. Sella s.n.c –00012 Villanova di Guidonia (Rm) Tel./Fax 0774/528746
pec: rmic8du00n@istruzione.it pec: rmic8du00n@pec.istruzione.it sito web: www.icdefilpovillanova.edu.it

**FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
"PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO"**
Avviso Prot. N. AOODGEFID/prot. n. 4395 del 09/03/2018
Programmazione 2014-2020 – Anno Scolastico 2021-2022
Codice Locale: 10.1.1A-FDRPOC-LA-2019-22
CUP B98H20000120006

Alla Prof.ssa Ylenia Ambrosio
All'Albo online
E p.c. DSGA

Oggetto: incarico di TUTOR nell'ambito del progetto PON/FSE "Lavoriamo al nostro futuro"

LETTERA D'INCARICO

PREMESSO CHE L'Istituto Comprensivo "Eduardo De Filippo" attua percorsi nell'ambito dei progetti: "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2021. Avviso pubblico "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio – seconda edizione" – Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE);

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

VISTO l'avviso prot. n. 1953 del 07/03/2022 pubblicato sul sito d'Istituto 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 del progetto PON/FSE per i moduli oggetto della selezione;

VISTA la sua istanza da lei presentata con la quale dichiara la sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR per il modulo "Laboratorio di scrittura creativa" previsto nel progetto PON/FSE;

VISTO il proprio decreto prot. n. 2822 del 04/04/2022 ;

VISTE le graduatorie definitive pubblicate in data 04/04/2022 prot. n.2835;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA LA PROF.SSA YLENIA AMBROSIO QUALE TUTOR DEL MODULO “LABORATORIO DI SCRITTURA CREATIVA” NEL PROGETTO PON/FSE “LAVORIAMO AL NOSTRO FUTURO”

Oggetto della prestazione

La Prof.ssa YLENIA AMBROSIO s’impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l’attività di TUTOR nel modulo formativo “Laboratorio di scrittura creativa” previsto dal Progetto PON/FSE 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 il 30 settembre 2022.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 30 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 e al Referente per la Valutazione:

1. Relazione dettagliata conclusiva sul percorso nella quale indicare attività svolte, obiettivi raggiunti per ciascun corsista, valutazione dell’impatto del progetto sugli alunni coinvolti in termini di competenze acquisite, eventuali problematiche riscontrate;
2. Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti di sua competenza.

Compiti del Tutor

La Prof.ssa Ylenia Ambrosio 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

- 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.
- La Prof.ssa Ylenia Ambrosio, con la sottoscrizione della presente lettera d’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.

Villanova di Guidonia, 12.04.2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Rosaria Ciaccia

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Per Accettazione



Compiti del tutor

- Facilitare i processi di apprendimento dei corsisti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività
- Svolgere compiti di coordinamento tra le diverse risorse umane che partecipano all'azione;
- Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi;
- Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi;
- Cura che ne registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e di fine lezione;
- Accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;
- Segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;
- Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;
- Si intreccia con il Referente per la valutazione per svolgere azione di monitoraggio;
- Partecipa alle riunioni del gruppo di coordinamento anche in orario pomeridiano;
- Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso;
- Inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle attività svolte.