

ISTITUTO COMPRENSIVO - "DE FILIPPO - VILLANOVA"-GUIDONIA MONTECELIO
Prot. 0003174 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.icdefilippovillanova.edu.it

**FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
"PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO"**
Avviso Prot. N. AODGEFID/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 Sara Colantoni
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 "La scuola nel portafoglio" 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 SARA COLANTONI QUALE TUTOR DEL MODULO "LA SCUOLA NEL PORTAFOGLIO" NEL PROGETTO PON/FSE "LAVORIAMO AL NOSTRO FUTURO"

Oggetto della prestazione

La Prof.ssa SARA COLANTONI s' impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l' attività di TUTOR nel modulo formativo "La scuola nel portafoglio" 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 SARA COLANTONI 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 SARA COLANTONI, 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.