



I.C."M.A.CLYMENO" TORTORA
C.F. 96031290784 C.M. CSIC8AT008

Istsc_csic8at008 - Istituto Comprensivo Statale di Tortora

Prot. 0001225/U del 15/03/2019 11:13:02 Bilancio, tesoreria, cassa, istituti di credito e verifiche contabili



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
PON
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Divisione Generale per Interventi in materia di didattica
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“MARCO ARRIUS CLYMENO”

Via Provinciale, 37 - 87020 Tortora(Cs) - Fax 0985/764043

Codice Fiscale 96031290784 – Cod. Mecc. CSIC8AT008

e-mail: csic8at008@istruzione.it PEC: csic8at008@pec.istruzione.it sito web:
www.istitutocomprendivotortora.edu.it



Alla Docente TERESA CATALDO
All'albo
Al sito web
e p.c. alla DSGA

OGGETTO: Lettera di incarico per prestazione attivita' aggiuntiva ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 165/2001 - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico AOOGDFID prot. n. 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 10.2.5A Competenze trasversali - CUP: C47I17000720007 - CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: 10.2.5A - FSEPON-CL-2018-343

PREMESSO CHE l'Istituto Comprensivo Statale “ Marco Arrio Clymeno” 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 AOOGDFID prot. n. 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 10.2.5A Competenze trasversali - CUP: C47I17000720007 - CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: 10.2.5A - FSEPON-CL-2018-34 ;

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 interno Prot. 0000822/U del 22/02/2019 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** in uno dei moduli formativi indicati;

VISTA la istanza da Lei presentata prot. N. 0000912 – VI.3 del 27/02/2019 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di **TUTOR** nel modulo formativo “**A SCUOLA DI SPORT**”;

VISTE le graduatorie definitive Prot. 0001197/U del 14/03/2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA la docente TERESA CATALDO, nata a Sapri (SA) il 01/07/1968 (c.f. CTLTRS68L41I422Y), quale "TUTOR" per la realizzazione del modulo formativo " A SCUOLA DI SPORT"

Oggetto della prestazione

L'insegnante TERESA CATALDO si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo " A SCUOLA DI SPORT", 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 31 luglio 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 DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO.

Compiti del TUTOR

L'insegnante TERESA CATALDO 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. L'insegnante TERESA CATALDO 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.



Il Dirigente Scolastico
Prof. Vincenzo Fauceglia

Per accettazione insegnante Teresa Cataldo (firma)



ALLEGATO 1 –COMPITI TUTOR

- Predisponde spazi, strumenti, materiali necessari ai corsisti ed all'esperto;
- Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;
- Sulla piattaforma:
 - Completa la propria anagrafica;
 - Profilo 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;
 - Provvede all'emissione della certificazione finale di ogni allievo corsista;
 - Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto (9 alunni).
- Cura il controllo delle presenze al corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- Tiene rapporto con l'esperto per il monitoraggio e la realizzazione regolare del corso;
- Mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculare degli allievi;
- Tiene conto di eventuali problematiche o necessità di ulteriore approfondimento degli alunni;
- Predisponde, in collaborazione con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- Partecipa ad eventuali riunioni di verifica e coordinamento;
- A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.