

ISTITUTO Comprensivo "SAC. R. CALDERISI"



VIA T. TASSO 81030 VILLA di BRIANO (CE)
Codice meccanografico CEIC84000D Codice Fiscale 90008940612
E-MAIL: ceic84000d@istruzione.it e-MAIL certificata ceic84000d@pec.istruzione.it
sito web: www.iccalderisi.edu.it - codice ufficio : UFZ.QUI tel 081 5041130

I.C. R. CALDERISI-VILLA DI BRIANO
Prot. 0001176 del 10/02/2020
06-12 (Uscita)

Alla docente VICARIO ASSUNTA
All'Amministrazione trasparente
Al sito web
e p.c. al DSGA
Agli atti

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico AOODGEFID prot. n. 2669 del 03/03/2017, per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”, Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”.

Piano	Totale autorizzato	Codice Progetto	CUP
42206	€ 24.993,60	10.2.2A-FSEPON-CA-2018-893	67I17000580007

LETTERA DI INCARICO TUTOR PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs.165/2001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO CHE L'Istituto Comprensivo “R. Calderisi” attua percorsi nell’ambito del progetto di cui all’avviso pubblico AOODGEFID prot. n. 2669 del 03/03/2017, Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”, Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”;

PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di un TUTOR i cui compiti sono elencati nella presente lettera di incarico;

VISTO l’avviso interno prot. n° 600 del 21/01/2020 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 PON FSE 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-893-TITOLO PROGETTO: “PON...IAMOCI IN RETE”;

VISTA l'istanza da lei presentata prot. n° 784 del 27/01/2020 con la quale dichiara la sua candidatura a

svolgere il ruolo di TUTOR PON FSE 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-893-TITOLO PROGETTO: “PON...IAMOCI IN RETE”;

VISTA la graduatoria definitiva per la selezione di TUTOR per la realizzazione del Progetto PON FSE 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-893, prot. n. 1077 del 06/02/2020;

VISTO il verbale preliminare per incarico figura di Esperti interni e Tutor, per la realizzazione del Progetto PON FSE 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-893, prot. n. 1116 del 07/02/2020;

VISTO il decreto di nomina per Esperti interni e Tutor prot. n. 1117 del 07/02/2020;

CONSIDERATO che la S.V. - in servizio presso questo Istituto con incarico a tempo indeterminato per l'insegnamento di SCUOLA PRIMARIA RELIGIONE - possiede i necessari requisiti professionali e di esperienza per l'affidamento dell'incarico relativo al progetto in questione, documentati da curriculum vitae allegato;

NOMINA

La docente VICARIO ASSUNTA nata il 06/01/1963 a VILLA DI BRIANO C.F.: VCRSNT63A46D801H in servizio presso questo Istituto in qualità di docente a tempo indeterminato, a svolgere la funzione di TUTOR PON FSE 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-893 TITOLO PROGETTO: “PON...IAMOCI IN RETE”, in orario extrascolastico secondo un calendario da concordare e da realizzare nel seguente Modulo:

Titolo modulo	Ore	Allievi	Importo orario lordo STATO	Importo totale lordo STATO
Learning by coding!	30	20	30,00	900,00

Eventuali variazioni delle date stabilite dovranno essere preventivamente autorizzate dal Responsabile dell'ISTITUTO, su richiesta scritta e documentata.

Oggetto della prestazione

La docente VICARIO ASSUNTA si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di TUTOR nel modulo “Learning by coding!”, i cui compiti sono:

1. Partecipare alle riunioni organizzative del progetto;
2. Conoscere e far riferimento agli avvisi riguardanti il progetto e specificatamente al “Manuale operativo per la procedura di Avvio Progetto” per quello che concerne la figura del Tutor;
3. Inserire i nominativi dei corsisti in piattaforma e curare il registro didattico e controllare l'apposizione delle firme di presenza proprie, dell'esperto e dei corsisti con orario di inizio e fine lezione;
4. Accertare l'avvenuta compilazione della documentazione e delle autorizzazioni da parte dei genitori;
5. Segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende avvicinandosi al numero standard previsto (20 alunni);
6. Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
7. Interfacciarsi con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
8. Mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul processo di apprendimento curriculare;
9. Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento;
10. Assolvere a tutte le richieste previste dalla piattaforma per la figura di Tutor;
11. Avere cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, l'orario di inizio e fine lezione, accertare l'avvenuta compilazione della scheda

- allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
12. Segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende a meno di 9 unità per due incontri consecutivi;
 13. Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
 14. Caricare a sistema il modulo (da scaricare attraverso il portale GPU) contenente i dati anagrafici e l'informativa per il consenso dei corsisti, che dovrà essere firmato dal genitore e non potrà essere revocato per l'intera durata del percorso formativo e solo dopo tale adempimento, l'alunno potrà essere ammesso alla frequenza.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 30/06/2020 salvo ulteriori attività previste per la conclusione delle operazioni di Sistema, salvo proroghe.

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 per un importo totale onnicomprensivo di € 900,00 lordo Stato.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della nota di accredito 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:

- Foglio firma debitamente compilato e firmato (time sheet);
- Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono.

La docente VICARIO ASSUNTA dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti riportati nel 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 Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 30/06/2020 salvo ulteriori attività previste per la conclusione delle operazioni di Sistema, salvo proroghe.

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 docente VICARIO ASSUNTA 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 del Regolamento UE n.679/2016 "GDPR Regolamento generale sulla protezione dei dati".

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

prof.ssa Emelde Melucci

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
VICARIO ASSUNTA