



## ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

### AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING

Via Leonardo da Vinci - 88046 Lamezia Terme (CZ)

Tel. 096821119 Fax 0968441786

email: cztd04000t@istruzione.it pec: cztd04000t@pec.istruzione.it

C.M.: CZTD04000T C.F.: 82006450793 Sito Web: [www.itedefazio.edu.it](http://www.itedefazio.edu.it)

Prot. n. 3653/10-05

Lamezia Terme, 11/06/2019

Al prof.ssa Sestito Elisabetta  
All'albo on line  
In amministrazione trasparente  
e p.c. al DSGA

**CUP: H87I18000120007**

**OGGETTO:** Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso Pubblico, prot. n. AOODGEFID/0004427 del 2/05/2017, per il potenziamento dell’educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico”- 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 con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d’impresa” – Codice Progetto: 10.2.5A-FSEPON-CL-2018-157 “TuteliAMO il nostro patrimonio” – Modulo “TuteliAMO il nostro patrimonio classe IV”

### LETTERA D’INCARICO TUTOR DEL MODULO:

**PREMESSO CHE** l’Istituto Tecnico Economico Statale “Valentino De Fazio” 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, prot. n. AOODGEFID/0004427 del 2/05/2017, per il potenziamento dell’educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico”- 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 con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d’impresa” – Codice Progetto: 10.2.5A-FSEPON-CL-2018-157, strutturato su 2 (due) moduli: “TuteliAMO il nostro patrimonio – classe III” e “TuteliAMO il nostro patrimonio – classe IV”;

**PRESO ATTO CHE** per l’attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di figure di tutor, i cui compiti sono elencati nell’allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico.

**VISTO** l’avviso prot. n. 3466/10-05 del 3/06/2019, pubblicato sul sito d’istituto in data 3/06/2019, 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 indicate in esso;

**VISTA** la istanza da lei presentata prot. n. 3578/10-05 del 7/06/2019, con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di **TUTOR** nel modulo formativo: **TuteliAMO il nostro patrimonio classe IV**;

**VISTE** le graduatorie definitive pubblicate per effetto di decreto, prot. n. 3651/10-05 dell'11/06/2019 e pubblicate in pari data;

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**NOMINA** la prof.ssa **SESTITO ELISABETTA**, nata a Curinga (CZ), il 4/09/1954, C.F. SSTLBT54P44D218F, quale tutor per la realizzazione del modulo formativo: **TuteliAMO il nostro patrimonio classe IV**.

#### **ART. 1 - Oggetto della prestazione**

La Prof.ssa **SESTITO ELISABETTA** si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di **"TUTOR"** nel modulo, i cui compiti sono riportati all'art. 4.

#### **ART. 2 - Durata della prestazione**

La prestazione consiste in n° 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di avvio del modulo con termine entro il 31 agosto 2019, poiché per il modulo in questione, a breve si chiederà la proroga perché esso venga realizzato per l'anno scolastico successivo.

#### **ART. 3 - Corrispettivo della prestazione**

Il corrispettivo orario lordo onnicomprensivo della prestazione viene stabilito in euro **30,00 (trenta virgola zero zero)**, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro **30 (trenta)** giorni dal dall'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.**

#### **ART. 3 - Compiti del TUTOR**

1. Predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
2. Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
3. Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;
4. Acquisisce agli atti del corso eventuali richieste di autorizzazione ad uscite anticipate dalla lezione;
5. Sulla piattaforma:
6. Completa la propria anagrafica
7. Profila i corsisti
8. Accerta l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo
9. Provvede alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione;
10. Registra le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione
11. 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
12. Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto;
13. Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
14. Si interfaccia con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
15. Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la

- ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi;
16. Tiene conto di eventuali problematiche o necessità di ulteriore approfondimento degli alunni;
  17. Predispone, in collaborazione con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
  18. Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
  19. A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza.

#### **ART. 4 – Trattamento dati**

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. La prof.ssa SESTITO ELISABETTA, 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, così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, in attuazione del Regolamento U.E. 679/2016.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Simona Blandino

Per accettazione