



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.gov.it

Prot. n. 5062/10-05

Lamezia Terme, 25/06/2018

Al prof.ssa Crupi Giuditta Maria
All'albo on line
In amministrazione trasparente
e p.c. al DSGA

CUP: H89G17000250007

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità. Codice identificativo Progetto: 10.1.1A-FSEPON-CL-2017-53 - “Scuola Dinamica”. Nomina tutor del modulo formativo: IoNuoto biennio.

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 10862 del 16/09/2016 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità;

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

VISTO l’avviso prot. n. 2640/10-05 del 31/03/2018, pubblicato sul sito d’istituto in data 1° aprile 2018, 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. 2945/10-05 del 10/04/2018, con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel modulo formativo: IoNuoto biennio;

VISTE le graduatorie definitive pubblicate per effetto di decreto, prot. n. 4165/10-05 del 18/05/2018 e pubblicate in pari data;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA la prof.ssa **CRUPI GIUDITTA MARIA**, nata a Sambiasse (CZ), l'1/04/1958, C.F. CRPGTT58D41H742Z, quale tutor per la realizzazione del modulo formativo: **IoNuoto biennio**.

ART. 1 - Oggetto della prestazione

La Prof.ssa CRUPI GIUDITTA MARIA 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 luglio 2018.

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. Predisporre, 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 CRUPI GIUDITTA MARIA, 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
F.to Dott.ssa Simona Blandino

Per accettazione
F.to Crupi Giuditta Maria