



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING, TURISMO e QUADRIENNALE
Via Leonardo da Vinci - 88046 Lamezia Terme (CZ) Tel. 0968/21119
email: cztd04000t@istruzione.it pec: cztd04000t@pec.istruzione.it
C.M.: CZTD04000T C.F.: 82006450793 Sito Web: www.itedefazio.edu.it

Prot. n. 3191/VI-2

Lamezia Terme, 04/05/2023

Alla prof.ssa Maida Elda
In amministrazione trasparente

CUP: H84C22000540001

PROGRAMMAZIONE FSE 2014/2020

Progetto 10.2.2A-FDRPOC-CL-2022-183 “Sviluppare Competenze 2”

Oggetto: lettera d’incarico di tutor del modulo “PCTO 1” alla prof.ssa Maida Elda.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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/33956 del 18/05/2022, finanziato con fondi FSE e FDR - Asse I – Istruzione – Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo - 10.2.2A Competenze di base - Codice Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-CL-2022-183 “Sviluppare competenze 2”, strutturato su 5 (cinque) moduli;

PRESO ATTO CHE per l’attuazione dei moduli del Progetto è necessario avvalersi di figure di tutor, i cui compiti sono elencati all’art. 4 della presente lettera d’incarico;

VISTO l’avviso di selezione, prot. n. 2755/VI-2 del 18/04/2023, indetto per la individuazione di tutors, attraverso una procedura a domanda da parte del personale docente interessato all’assegnazione di incarico di tutor per i moduli di cui si compone il Progetto;

VISTA l’istanza presentata dalla prof.ssa Maida Elda, assunta con prot. n. 2799/VI-2 del 19/04/2023, con la quale ha manifestato la propria candidatura al ruolo di TUTOR del modulo: “PCTO 1”;

VISTA la graduatoria definitiva per l’incarico di tutor, approvata con decreto, prot. n. 3184/VI-2 del 04/05/2023;

NOMINA

la prof.ssa Maida Elda, nata a Sambiase (CZ), il 16/03/1965, C.F. MDALDE65C56H742S, in qualità di tutor per la realizzazione del modulo: "PCTO 1", facente parte del Progetto 10.2.2A-FDRPOC-CL-2022-183 "Sviluppare Competenze 2".

Art. 1 - Oggetto della prestazione

La prof.ssa Maida Elda si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" del modulo, i cui compiti sono riportati all'art. 4.

Art. 2 - Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° **15 (quindici) ore** complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di avvio del modulo fino al suo termine fissato e, comunque, entro e non oltre il **30 giugno 2023**, salvo successive proroghe concesse dall'Autorità di Gestione.

Art. 3 - Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo orario lordo onnicomprensivo della prestazione viene stabilito in **euro 30,00 (trenta virgola zero zero)**, per un numero di **15 (quindici) ore**, per un complessivo lordo Stato di **euro 450,00 (quattrocentocinquanta 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 Ministero dell'Istruzione.

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 G.P.U. di tutte le parti che gli competono.

Art. 4 - Compiti del TUTOR

1. Predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
2. Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
3. Accerta alla fine di ogni singola lezione 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. Assolve sulla piattaforma G.P.U. ai seguenti adempimenti:
 - i. Completa la propria anagrafica;
 - ii. Profila i corsisti;
 - iii. Accerta l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo;
 - iv. Provvede alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione;
 - v. Registra le presenze dei corsisti, dell'esperto e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione;
 - vi. 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;
 - vii. Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto;
 - viii. Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza

- ingiustificata;
- ix. Si interfaccia con l'esperto, che svolge azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
 - x. Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi;
 - xi. Tiene conto di eventuali problematiche o necessità di ulteriore approfondimento degli alunni;
 - xii. Predispone, in collaborazione con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
 - xiii. Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere organizzate;
 - xiv. A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza;
 - xv. Accompagna il gruppo studenti del modulo, prestando attività di vigilanza.

Art. 5 – Trattamento dati

1. Tutti i dati e le informazioni di cui la prof.ssa Maida Elda entri in possesso nello svolgimento dell'incarico di tutor del modulo dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione, se non quella richiesta per la gestione della piattaforma della G.P.U.
2. La prof.ssa Maida Elda, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, conferma espressamente il proprio consenso al Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti ad esso propedeutici, connessi e conseguenti che fanno parte della procedura, così come già espressamente autorizzato con la propria candidatura, ai sensi dell'art. 12 dell'avviso di selezione, sopra citato, rubricato "trattamento dei dati personali", in attuazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, di esecuzione del Regolamento U.E. 679/2016.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Simona Blandino

Per accettazione
Maida Elda