

	ISTITUTO COMPRENSIVO FOLIGNO 3 "GALILEO GALILEI"	
	Piazza Garibaldi S. ERACLIO – FOLIGNO	
	 /  : 0742/67165	 : pgic83000p@istruzione.it
	C.F.: 91013810543 C.M.: PGIC83000P	
	FONDI STRUTTURALI EUROPEI PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FESR	
		 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale Ufficio IV

**All'Ins.ELEUTERI DONATELLA
All' ALBO PRETORIO**

CUP E65B17009350007

LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA DI TUTOR AI SENSI DELL'ART. 25 DEL D.LGS. 165/2001

PREMESSO CHE l'Istituto Comprensivo Foligno 3 attua percorsi nell'ambito del progetto PON FSE 10.2.2A-FSEPON-UM-2017-50 "Imparo e sto bene" obiettivo specifico 10.2- Azione 10.2 -Avviso Pubblico Prot. AOODGEFID/Prot. n. 1953 del 21/02/2017 "per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa a supporto dell' offerta formativa".

PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico la responsabilità della direzione e coordinamento.

CONSIDERATO CHE la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto di formazione e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore.

PRESO ATTO delle ore di impegno necessarie per portare a termine i percorsi formativi;

VISTO il decreto di affidamento degli incarichi Prot. n° 4001 / C24c del 29/11/2018 dal quale la S.V. risulta affidataria dell'incarico determinato dalla presente Lettera

IL DIRIGENTE SCOLASTICO SIMONA LAZZARI RESPONSABILE DEL PROGETTO NOMINA LA S.V. ELEUTERI DONATELLA DOCENTE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO DI ITALIANO " GIOCANDO...PAROLANDO" SCUOLA PRIMARIA NEL PROGETTO CITATO IN PREMessa

Cognome e Nome	ELEUTERI DONATELLA
Luogo e data di nascita	Roma – 29/04/1961
Codice fiscale/ Partita IVA	LTRDTL61D69H501Z
Qualifica	DOCENTE
Residenza e domicilio e telefono / cellulare	Via Santo Pietro 1 B - 335/6849325
Amministrazione di appartenenza	IC FOLIGNO 3
Coordinate bancarie IBAN	

PER LE ATTIVITA' DI CUI SOPRA L'IMPEGNO ORARIO E LA RETRIBUZIONE ASSEGNATALE E' DI SEGUITO INDICATA:

CONTENUTO NOMINA E/O	B	C	D	E	F		G	H
ATTIVITA'	ORE	IMPORTO orario lordo STATO	IMPORTO totale lordo STATO	IMPORTO totale lordo dipendente	ritenute IRAP/INPDAP a carico stato	ritenute FC/INPDAP a carico dipendente	IMPORTO IRPEF 38%	NETTO DIPENDENTE
ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DOC								
ATTIVITA' DI DIREZIONE E COORDINAMENTO DS								
ATTIVITA' DI GRUPPO DI PROGETTO/DIRIGENTE								
ATTIVITA' DI DOCENTE TUTOR	30	39,81	1.194,30	900,00	294,30	82,35	310,71	506,94
TOTALE	30		1.194,30	900,00	294,30	82,35	310,71	506,94

COMPITI DEL TUTOR

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività

All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale.

Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare il tutor:

- a) *predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi*
- b) *cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;*
- c) *accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;*
- d) *segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;*
- e) *cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;*
- f) *si interfaccia con il tutor coordinatore per svolgere azione di monitoraggio e con l'esperto per il bilanciamento delle competenze, accertando che l'intervento venga effettuato;*
- g) *partecipa alle riunioni del gruppo di coordinamento anche in orario pomeridiano*
- h) *Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso, e in particolare:*
 - 1) *registra le anagrafiche brevi (i corsisti e gli operatori accedendo poi al sistema con username e*
 - 2) *password personali devono completarle)*
 - 3) *inserisce la programmazione giornaliera delle attività*
 - 4) *concorda l'orario con gli esperti*
 - 5) *provvede alla gestione della classe:*
 - *documentazione ritiri*

- *registrazione assenze*
 - *attuazione verifiche*
 - *emissione attestati*
- 6) *descrive e documenta i prodotti dell'intervento*
- 7) *inserisce un resoconto delle azioni di accompagnamento*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Simona Lazzari

Per accettazione: Ins.te Donatella Eleuteri
