



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Sc. Infanzia – Primaria e Secondaria di I grado

“LENTINI” 85044 – LAURIA (PZ)

Cod. Scuola: PZIC848008 – Codice Fisc.: 91002150760

Via Roma, 102 - ☎ e FAX: 0973823292

- sito Web: www.iscolentini.gov.it -

e-mail pzic848008@istruzione.it – posta certificata pzic8480081@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO - "D. LENTINI"-LAURIA
Prot. 0001406 del 21/04/2020
07-06 (Uscita)

LAURIA 20/04/2020

Aldocente **LIMONGI MARILENA**
All'albo - Sede
Al sito web
e p.c. al DSGA

OGGETTO : Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi; Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base. Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero computazionale, della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”, a supporto dell’offerta formativa – Prot.n.AOODGEFID/ 2669 del 03/03/2017

Autorizzazione progetto 10.2.2A-FSEPON-BA-2018-91 nota MIUR Prot. n. AOODGEFID/28245 del 30/10/2018. CUP B99F18001040006

PREMESSO CHE L’Istituto Comprensivo LENTINI di LAURIA 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 per lo sviluppo del pensiero computazionale, della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”, a supporto dell’offerta formativa – Prot.n.AOODGEFID/ 2669 del 03/03/2017

PROGETTO “ON THE CLOUD”

MODULI:

“ON THE CLOUD – 10.2.2A-FSEPON-BA-2018-91 CUP B99F18001040006			
titolo	DESTINATARI	ORE	periodo realizzazione
FAVOLAB’S	PRIMARIA	30	01/01/2020/30/08/2020
HELLO, ROBOT!	SECONDARIA	30	01/01/2020/30/08/2020
Radio “SCHOOL”	SECONDARIA	30	01/01/2020/30/08/2020

PRESO ATTO che per l’attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di TUTOR interni cui compiti sono sotto elencati e che sono prescrittivi dell’incarico.

VISTO l’avviso prot. n° 4416 / C43b del 16/11/2019 pubblicato sul sito d’istituto in stessa data 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 nel modulo formativo indicato;

VISTA l’istanza presentata prot. 4666 del 02/12/2019 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel MODULO FORMATIVO “Radio “SCHOOL”;

VISTE le graduatorie definitive pubblicate in data 19/12/2019, prot. 4946/ C43B

VISTA l’autorizzazione a svolgere l’incarico prot n. 925 7/6 del 21/02/2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
NOMINA



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Sc. Infanzia – Primaria e Secondaria di I grado
“LENTINI” 85044 – LAURIA (PZ)
Cod. Scuola: PZIC848008 – Codice Fisc.: 91002150760
Via Roma, 102 - ☎ e FAX: 0973823292
- sito Web: www.iscolentini.gov.it -

e-mail pzic848008@istruzione.it – posta certificata pzic8480081@pec.istruzione.it

la Prof LIMONGI MARILENA QUALE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO “RADIO SCHOOL”;

Oggetto della prestazione

Il Docente LIMONGI MARILENA si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo “RADIO SCHOOL”, i cui compiti sono elencati nell'All.1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n°30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione .

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

La retribuzione concordata è dovuta soltanto se il progetto o il singolo modulo di pertinenza verrà effettivamente svolto ed ogni operatore riceverà una retribuzione proporzionale alle ore effettivamente prestate.

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

- 1) FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO
- 2) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE COMPETONO, COME DA compiti del Tutor

Compiti del TUTOR

Il Tutor ha il compito di:

- partecipare all'incontro propedeutico di organizzazione e condivisione dei progetti formativi, organizzato dalla Scuola
- Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- Partecipa a riunioni con il gruppo di coordinamento per pianificare e gestire l'intervento;
- Cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione;
- Accerta l'avvenuta compilazione della scheda dei discenti;
- Cura il monitoraggio fisico del corso;
- Monitora la piattaforma GPU inserendo i dati ed i documenti utili per l'avvio, lo svolgimento e la chiusura del progetto;
- Supporta la fase di monitoraggio dell'intervento;
- Controlla che gli interventi di formazione abbiano la durata e la calendarizzazione prevista e concordata con lo snodo formativo.
- Predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

Sc. Infanzia – Primaria e Secondaria di I grado

“LENTINI” 85044 – LAURIA (PZ)

Cod. Scuola: PZIC848008 – Codice Fisc.: 91002150760

Via Roma, 102 - ☎ e FAX: 0973823292

- sito Web: www.iscolentini.gov.it -

e-mail pzic848008@istruzione.it – posta certificata pzic8480081@pec.istruzione.it

- Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;
- Acquisisce agli atti del corso eventuali richieste di autorizzazione ad uscite anticipate dalla lezione;
- Sulla piattaforma:
 - Completa la propria anagrafica
 - Profila i corsisti
 - Accerta l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo
 - Provvede alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione;
 - Registra le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione
- 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
- Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto;
- Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- Si interfaccia con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
- Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi;
- Tiene conto di eventuali problematiche o necessità di ulteriore approfondimento degli alunni;
- Predisporre, in collaborazione con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza.

Il Docente LIMONGI MARILENA dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti.

Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Obblighi accessori

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. Il Docente LIMONGI MARILENA, 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.

Per accettazione


Firma


IL DIRIGENTE SCOLASTICO
-Dott.ssa Mariapina MIRAGLIA