



Istituto Comprensivo "Norberto Bobbio"

scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado

Via IV Novembre, 2 - Rivalta Bormida (AL)

Tel. 0144364113 * Fax 0144364643 * C.M. ALIC809001 * C.F. 81003050069

e-mail alic809001@istruzione.it PEC alic809001@pec.istruzione.it Web www.icbobbiorivaltab.edu.it

Prot. n. 331

Rivalta Bormida, 23/01/2020

Oggetto: LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001

FONDI STRUTTURALI EUROPEI – Programma Operativo Nazionale

"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020

"Per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa"

CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: 10.2.1A-FDRPOC-PI-2019-1

Azione 10.2.2.A Competenze di base

TITOLO PROGETTO: #CREATIVEART#

CUP: C98H18000350001

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** l'avviso pubblico prot. n. 4396 del 09 MARZO 2018 per il "Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa"
Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi.
Azione 10.2.2 – Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, ecc., con particolare riferimento al I Ciclo)
Sottoazione 10.2.2A Competenze di base;
- VISTO** il Piano cod. n° 1016790 inoltrato da questa Istituzione scolastica in data 24/05/2018, protocollo ricezione n. 15728 del 01/06/2018;
- VISTA** la nota autorizzativa del MIUR Prot. n. AOODGEFID-22746 DEL 01 LUGLIO 2019 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto ed impegno di spesa dell'Istituzione scolastica;
- VISTE** le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali Europei 2014/2020";
- RILEVATO** che per l'attuazione del Progetto è necessario avvalersi di figure di TUTOR da impiegare nell'attività di docenza dei moduli formativi, identificati come TUTOR;
- RITENUTO** di procedere secondo la modalità "Designazione diretta da parte degli organi collegiali" proposta manuale operativo del 22/11/2017 "Manuale per la documentazione delle selezioni del personale per la formazione"
- VALUTATE** i curriculum vitae e la documentazione presentata dei candidati entro il termine previsto dall'Avviso, nel corso del Collegio dei Docenti del 14.01.2020;
- VISTA** la delibera n. 1 prot. n. 193 del 15/01/2020 con la quale il Collegio dei Docenti del 14/01/2020 designa i docenti TUTOR per l'attuazione del PROGETTO 10.2.1A-FDRPOC-PI-2019-1 – #CREATIVEART#

NOMINA

La docente **FERRARA Marta** quale **TUTOR** per la realizzazione del modulo formativo "#hiphopgioco1#" del Progetto **#CREATIVEART# – Codice Progetto 10.2.1A-FDRPOC-PI-2019-1.**

1. Oggetto della prestazione

La docente **FERRARA Marta** si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo "#hiphopgioco1#", i cui compiti sono elencati nel successivo paragrafo 4.

2. Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 30 giugno 2020.

3. 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 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 gli competono

4. Compiti del TUTOR

- Collabora con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto
- Predispone spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto
- 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 e autonome 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
- Predispone, 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

5. Obblighi accessori

- a. 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.
- b. L'insegnante, 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 presente atto viene pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica:
www.icbobbiorivaltab.edu.it

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Monica FONTI

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

PER ACCETTAZIONE

FERRARA Marta

(firma, luogo e data)