



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

ISTITUTO COMPRENSIVO -MONTORIO ROMANO
Prot. 0004861 del 27/12/2018
(Uscita)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "Giuliano Giorgi"
C.M. RMIC8AU001 - C.F. 94032570585

Via P. A. Fioravanti - 00010 Montorio Romano (RM) ☎ 0774/62228 fax 0774/62188

✉ rmic8au001@istruzione.it - ✉ rmic8au001@pec.istruzione.it

www.icgiulianogiorgi.gov.it

Alla docente Milani Maria Antonella
All'albo
Al sito web
E p.c. al DSG

Oggetto: Piano Fondi Strutturali Europei - Piano Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017 "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 - Alfabetizzazione digitale degli alunni ed uso consapevole della rete - Azione 10.2.2 Sottoazione 10.2.2A. "Competenze di base".

Codice progetto 10.2.2A-FDRPOC-LA-2018-136 CREATIVI DIGITALI.

Giochiamo con il coding. Modulo 2

CUP I17I18000380007

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001

PREMESSO CHE L'Istituto 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 1953 del 21/02/2017 "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 - Alfabetizzazione digitale degli alunni ed uso consapevole della rete - Azione 10.2.2 sottoazione 10.2.2A. "Competenze di base".

PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di Tutor d'aula;

VISTO l'avviso prot. n° 4231 DEL 14/11/2018 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 d'aula in uno dei moduli formativi indicati;

VISTA la istanza da lei presentata prot. n° 4484 DEL 30/11/2018 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR per il modulo Giochiamo con il coding 2;

VISTE le graduatorie definitive prot.4818 pubblicate in data 18/12/2018;

NOMINA

LA DOCENTE MILANI MARIA ANTONELLA QUALE TUTOR D'AULA PER IL MODULO FORMATIVO Giochiamo con il coding 2;

Oggetto della prestazione

Il Docente si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "Tutor d'aula" nel modulo Giochiamo con il coding 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 2018.

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 DI COMPETENZA.

Compiti del Tutor

Predisporre 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 anticipata 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.

Il Docente 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, 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

Il Dirigente Scolastico
Mariangela Francucci
*Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD
e norme ad esso connesse*