



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE POGGIOMARINO 1 CAPOLUOGO

Via Roma n.38 – 80040 Poggiomarino (SA) – Tel. 081/8651166-Fax 081/8651166

Cod. Fiscale 82019200631 – Cod. Meccanografico: NAIC8F9003

email: naic8f9003@istruzione.it – naic8f9003@pec.istruzione.it

Prot.n 1607/06-18

Poggiomarino, 13/05/2019

**LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITÀ AGGIUNTIVA DI
TUTOR D'AULA**

AI SENSI DELL'ART. 25 DEL DLGS. 165/2001

Avviso interno prot. n. 1336/06-18 del 12/04/2019

Progetto : 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1343

"CREATIVA...MENTE"

CUP : E37I18001690007

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/2669 del 03/03/2017 “Sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di cittadinanza digitale”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2. Azione 10.2.2-Sottoazione 10.2.2.A- Competenze di base. Autorizzazione progetto:
codice 10.2.2.A-FSEPON-CA-2018-1343

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

♦VISTO l'Avviso prot. AOODGEFID/2669 del 03 marzo 2017 “Potenziamento della Cittadinanza digitale” Asse I – Istruzione Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2- Azione 10.2.2-Azioni volte allo sviluppo delle competenze digitali. Sottoazione 10.2.2A Competenze di base.

♦Vista la delibera del Collegio docenti n 4 –verbale n. 10 del 27/04/2017 e del Consiglio di Istituto del. n2- verbale n. 5 del 12/05/2017 di adesione al progetto PON in oggetto.

♦Vista la trasmissione del Piano n. 49168 in data 18/05/2017 e l'inoltro in data 23/05/2017 con prot.n. 11358.

♦ Vista la nota Prot. AOODGEFID-/28248 del 30/10/2018 con la quale è stato formalmente autorizzato il progetto identificato dal codice 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1343 per complessivi €. 24.993,60.

♦Viste le note prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale.

♦Vista la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;

♦Viste le “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020” emanate con nota prot. AOODGEFID\1498 del 9 febbraio 2018 a valere sul PON 2014-2020.

♦Visto il decreto di inserimento in bilancio prot. n. **3954/06-18 DELL’11/12/2018**.

♦Visto l’avviso interno prot. n.1336/06-18 del 12/04/2019.

♦Considerate le domande pervenute.

♦Tenuto conto del verbale n. 2/1343 prot.n. 1491/06-18 del 02/05/2019 e della relativa graduatoria.

♦Visto il decreto definitivo rot.1604/06-18 13/05/2019 dal quale la S.V. risulta affidataria dell’incarico di cui al presente atto.

♦**Preso Atto** delle ore di impegno necessarie per portare a termine quanto richiesto nell’Avviso di reclutamento interno citato.

**La Dirigente Scolastica Prof.ssa Carmela Prisco Responsabile del Progetto
Nomina**

**La Docente Langella Antonietta
Tutor D’aula per il Modulo : “CODER IN PROGRESS”**

Cognome e Nome	LANGELLA ANTONIETTA
Codice fiscale / Partita IVA	LNGNNT79C49G813R
Qualifica	DOCENTE A TEMPO INDETERMINATO
Amministrazione di appartenenza	I.C. POGGIOMARINO 1 CAPOLUOGO

Art. 1. Oggetto della Prestazione

La docente si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva in qualità di "TUTOR" nel modulo **“CODER IN PROGRESS”**, i cui compiti sono di seguito elencati:

- Predisporre gli spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all’esperto.
- Acquisisce agli atti del corso eventuali richieste di autorizzazione ad uscite anticipate dalla lezione.
- Si accerta ,alla fine della lezione ,che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori.

Relativamente alle attività in 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 sotto la quota prevista per la certificazione
- Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata.

- Si interfaccia con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio, 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/presenze.

Art.2 Durata della prestazione

La prestazione consiste in n°30 ore di attività di tutoraggio complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 agosto 2019 nelle stesse ore degli esperti, da concordare.

Art.3 Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 30,00 lordo stato per ciascuna ora effettivamente prestata, per un totale di euro 900,00 L/S. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata entro 30 giorni dall'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.

Art. 4 Obbligo Di Riservatezza

Tutti i dati e le informazioni di cui il docente entrerà in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

Art .5 Trattamento Dati Personali

La docente, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini degli atti connessi e conseguenti ai sensi dell'art.13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

Art.6 Disposizioni Finali

La presente lettera di incarico viene pubblicata sul sito della scuola per l'opportuna pubblicizzazione ed ha valore di notifica all' interessato. La DOCENTE dichiara di aver preso visione dei compiti relativi al profilo di tutor d'aula. Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Il Tutor



La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Carmela Prisco

.....