

Prot. n. 11131 C/17 H

Girifalco, 11/12/2018

Alla Prof.ssa CORTESE MARIA ELENA

SEDE

Agli Atti PON

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola - Competenze e Ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. “COMPETENZE DI BASE” - Cod. Progetto 10.2.2 A-FSEPON-CL-2017-132 - Autorizzazione del 29/12/2017 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2 –Sotto Azione 10.2.2 A – CODICE CUP G67I18002320006

**Oggetto:** Incarico relativo al reclutamento di personale interno all’istituzione Scolastica come tutor d’aula per il progetto formativo PON FSE - 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 – Azione 10.2.2 –Sotto Azione 10.2.2 A – “COMPETENZE DI BASE” - Avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017 - Cod. Progetto 10.2.2 A-FSEPON-CL-2017-132 - CODICE CUP G67I18002320006

### **LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA’ AGGIUNTIVA AI SENSI DELL’ART. 25 del D.Lgs 165/2001**

**PREMESSO CHE** L’Istituto Istruzione Superiore Statale “ E. Majorana” 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 AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. “COMPETENZE DI BASE” - Cod. Progetto 10.2.2 A-FSEPON-CL-2017-132 - Autorizzazione del 29/12/2017 - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2 –Sotto Azione 10.2.2 A.

**PRESO ATTO CHE** per l’attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di Tutor i cui compiti sono appresso specificati;

**VISTO** l’Avviso prot. Prot. n. 10126/C17 H del 12/11/2018 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 in uno o più moduli formativi indicati;

**VISTA** l’istanza da lei presentata in data 17/11/2018 prot. 10374 /C17H con la quale dichiarava la Sua disponibilità a svolgere il ruolo di TUTOR nel Progetto “COMPETENZE DI BASE” – “INSEGNARE A PENSARE”;

**VISTO** il proprio Decreto prot. 11001/C17 H del 5/12/2018;

**VISTA** la graduatoria definitiva dell’11/12/2018 prot. 5959;

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

nomina la prof.ssa CORTESE MARIA ELENA quale TUTOR per il PROGETTO “COMPETENZE DI BASE” – Moduli “INSEGNARE A PENSARE” (classe 1^ A/C del Liceo scientifico e Liceo delle scienze umane).

### **a) Oggetto della prestazione**

La Prof.ssa CORTESE MARIA ELENA si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva nei moduli “INSEGNARE A PENSARE”, avente ad oggetto l’attività di “TUTOR nella classe 1^ A/C del Liceo scientifico e Liceo delle scienze umane.

### **b) Durata della prestazione**

**La prestazione consiste in n°30 ore complessive così come previste dal modulo e dovrà essere resa entro il 30 giugno 2019;**

### **c) Corrispettivo della prestazione**

Per lo svolgimento dell’incarico, conferito dalla scuola, il costo orario è pari a € 30,00 lordi, onnicomprensivo di tutti gli oneri. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata ad avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR. Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria:

- 1) foglio firme debitamente compilato e firmato;
- 2) caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che le competono, come da compiti del tutor;

### **d) Compiti specifici richiesti al TUTOR**

Il Tutor ha come compito essenziale quello di collaborare con l’esperto nella conduzione delle attività del progetto. Nello specifico l’azione del TUTOR prevede di:

- Facilitare i processi di apprendimento degli allievi e di collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività dell’Azione;
- Svolgere compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all’Azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale
- Partecipare con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi;
- Essere responsabile del materiale documentario del corso (registri di presenza, materiale didattico, schede allievo, ecc.), soggetto a ispezioni interne, della Direzione Regionale, del MIUR e della Comunità Europea;
- *Assicurare la correttezza di tutte le procedure sulla piattaforma INDIRE della gestione del progetto;*
- Predisporre, in collaborazione con l’esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell’intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e a competenze da acquisire;
- Curare che sul registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei corsisti, dell’esperto e la propria, l’orario d’inizio e fine della lezione;
- Curare l’immissione dei dati generali e la compilazione del registro elettronico nella piattaforma informatica avendo cura di inserire anche la motivazione dell’assenza;
- Accertare l’avvenuta compilazione della scheda allievo, la compilazione e la firma del patto formativo;
- *Segnalare al Dirigente Scolastico in tempo reale i casi di frequenza irregolare che potrebbero comportare l’esclusione del corsista;*
- *Mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell’intervento sui percorsi curricolari*
- Inserire nella piattaforma i file del test d’ingresso, dei test di verifica intermedia e/o finale di ciascun modulo formativo;
- *Registrare nella piattaforma le valutazioni dei corsisti per ogni verifica effettuata (espresse nella scala da 1 a 10);*
- Emettere in collaborazione con l’esperto la certificazione finale.

Il Dirigente Scolastico  
f.to Prof. Tommaso Cristofaro  
*firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art.3 c.2 d.lgs n. 39/93*