



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE ITAS ITC
ROSSANO



☎ 0983/511227 ☎ 0983/290689

CSIS04600Q - C.F. 97022350785

www.italitcrossano.edu.it

E-MAIL: csis04600q@istruzione.it csis04600q@pec.istruzione.it



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - -ROSSANO
Prot. 0003851 del 28/04/2021
(Uscita)

Alla prof.ssa Iole Caterina
ALBO PRETORIO on line
Amministrazione Trasparente
e p.c. al DSGA

Lettera di incarico per prestazione attività aggiuntiva ai sensi dell'art. 25 del D.lgs. 165/2001 nell'ambito del Progetto PON/FSE "Turismo, Cultura e Territorio" - Codice Progetto 10.6.6A-FSEPON-CL-2019-36 - CUP: H38H18000430001 – **Modulo "Living Lab: Turismo a Corigliano-Rossano" - Integrazione Nomina**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico prot.n.AOODGEFID/9901 del 20 aprile 2018 "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro" 2^ edizione – Asse I – Istruzione Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.6 – Azione 10.6.6 e Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.5. Autorizzazione progetto codice 10.6.6A-FSEPON-CL-2019-36

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO CHE l'IIS ITAS ITC di Rossano 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 prot.n.AOODGEFID/9901 del 20 aprile 2018 "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro" 2^ edizione – Asse I – Istruzione Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.6 – Azione 10.6.6 e Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.5. Autorizzazione progetto codice 10.6.6A-FSEPON-CL-2019-36;

PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di Tutor i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico;

VISTA la comunicazione prot.n.3658 del 22/04/2021, con la quale la prof.ssa Algieri Graziella comunica di rinunciare all'incarico di Tutor interno per il Modulo "Living Lab: Turismo a Corigliano-Rossano";

VISTO il Verbale n.5 del Collegio Docenti del 20/12/2018, Delibera n.101, dal quale risulta la disponibilità resa dalla S.V. per l'incarico di TUTOR nel Modulo "Living Lab: Turismo a Corigliano-Rossano";

VISTO il Dispositivo del Dirigente Scolastico prot.n.3848 del 28/04/2021;

NOMINA

La prof.ssa loele Caterina quale Tutor per la realizzazione del modulo formativo PON Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro 2^ edizione "Living Lab: Turismo a Corigliano-Rossano" per ulteriori n.20 ore.

Oggetto della prestazione

La prof.ssa loele Caterina si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo "**Living Lab: Turismo a Corigliano-Rossano**", i cui compiti sono elencati nell'All.1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in ulteriori n.20 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 agosto 2021.

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 dell'istituzione scolastica:

- 1) FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO
- 2) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

Compiti del TUTOR

La prof.ssa loele Caterina dichiara di aver preso visione dei compiti alla stessa richiesti, riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

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. La prof.ssa loele Caterina, 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 Dirigente Scolastico
Dott.ssa Anna Maria Di Cianni

Per accettazione

Prof.ssa Caterina loele

ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR

- Predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
- Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- 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