



ISTITUTO COMPRENSIVO "F. PRUDENZANO"

Viale Mancini, 3 – 74024 MANDURIA (TA)

Tel./fax : 099/9739063 - 099/9711707 Sito web: www.icprudenzanomanduria.gov.it

mail: taic84600t@istruzione.it pec: taic84600t@pec.istruzione.it

Manduria, data del protocollo informatico

➤ ***Alla docente Giuliano Lucia***

OGGETTO: PON - FSE 2014-2020 - Asse I - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2 “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base” – Sottoazione 10.2.2A di cui all’Avviso pubblico n. 1953 del 21/02/2017.

Codice identificativo Progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-347 CUP: E82H18000120006

CONFERIMENTO INCARICO TUTOR D’AULA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** il Programma Operativo Nazionale 2004IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento”;
- **VISTO** l’Avviso pubblico n. 1953 del 21/02/2017 – “Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa” - 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 “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base” – Sottoazione 10.2.2A;
- **VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 2 del 28/03/2017 relativa all’adesione al Progetto PON di cui all’Avviso pubblico n. 1953 del 21/02/2017;
- **VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 1 del 21/04/2017 relativa all’adesione al Progetto PON di cui all’Avviso pubblico n. 1953 del 21/02/2017;
- **VISTA** l’autorizzazione dei progetti con identificativi 10.2.1A-FSEPON-PU-2017-203 e 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-347 di cui alla nota MIUR prot. n. AOODGEFID/204 del 10/01/2018;
- **VISTO** il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 701/VIII.1 del 30/01/2018;
- **VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 11 del 19/10/2018 relativa all’individuazione dei criteri per l’attribuzione dell’incarico;
- **VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 7 del 22/10/2018 relativa all’approvazione dei criteri per l’attribuzione dell’incarico individuati dal Collegio dei docenti;
- **VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n.3 del 23.01.2019 relativa all’individuazione dei docenti a cui attribuire gli incarichi di tutor d’aula ed esperto interno nel progetto PON di cui all’oggetto;
- **VISTE** le Disposizioni ed Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE 2014-2020, punto 6.2.2;
- **PRESO ATTO** delle ore di impegno necessarie per portare a termine i percorsi formativi;

INCARICA

La docente:

Cognome e Nome	GIULIANO LUCIA
Luogo e data di nascita	██████████
Codice fiscale / Partita IVA	██████████
Qualifica	Docente di scuola primaria
Residenza e domicilio e telefono / cellulare	████████████████████

A svolgere la funzione di tutor d'aula nel seguente modulo:

Incarico	Sottoazione	Modulo	Ore	Importo Orario	Importo Totale
Tutor d'aula	10.2.2A Lingua straniera	"Cambridge... Ready to go!!!"	30	€ 30,00	€ 900,00

Nell'ambito dell'incarico conferito il Tutor d'aula si impegna a svolgere i seguenti compiti:

1. predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
2. curare che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
3. accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
4. segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;
5. curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
6. interfacciarsi con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza accertando che l'intervento venga effettuato;
7. mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
8. documentare puntualmente le attività sulla piattaforma GPU - Gestione del Programma 2014-2020;
9. inserire in piattaforma le anagrafiche dei corsisti e caricare a sistema per ciascuno studente il "consenso al trattamento dei dati";
10. inserire in modo previsionale le specifiche attività previste sulla base della sezione, che deve essere stata precedentemente compilata, denominata "Articolazione del modulo per contenuti";
11. inserire competenze specifiche, fasi del progetto, metodologie, strumenti, luoghi, ecc.
12. partecipare con l'esperto alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi;
13. partecipare alle riunioni relative al modulo i competenza.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

Il compenso verrà corrisposto a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta e formalmente documentata. Esso si intende onnicomprensivo di tutte le spese (vitto, alloggio e viaggio) eventualmente affrontate.

Il compenso spettante sarà inoltre assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto a conclusione delle attività del Progetto a seguito di effettiva erogazione all'ISTITUTO dei fondi comunitari di riferimento del presente incarico. Pertanto, nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita a questa istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Anna LAGUARDIA)