



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione

**ISTITUTO COMPRENSIVO
“E. DE AMICIS”
- RANDAZZO -**

**PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
“PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO” 2014-2020
10.2.2A-FSEPON-SI-2021-348
G23D21001300007**

NON SOLO COMPETENZE

All'Ins. Caggegi Maria
SEDE

Agli atti del progetto Sez. PON

All'Albo

Al sito web

**Oggetto: LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI
SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001
“TUTOR”**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO** l'avviso pubblico, prot. AOODGEFID-9707 del 27 aprile 2021, realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza COVID-19 Programma Operativo Nazionale (PON E POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;
- **VISTA** la lettera di autorizzazione prot. AOODGEFID-17656 del 07/06/2021;
- **VISTE** le Linee Guida e le norme per la realizzazione degli interventi PON 2014/2020;
- **VISTO** il bando Prot. n. 4874 del 20/09/2021 per la candidatura quale Tutor, nell'ambito del piano formativo annualità 2021 - **10.2.2A-FSEPON-SI-2021-348**;
- **VISTA** la graduatoria definitiva dei TUTOR prot. 5710 del 16/10/2021;
- **TENUTO CONTO** del curriculum vitae dell'Ins. Caggegi Maria;
- **SENTITA** l'ins. Caggegi Maria;
- **VISTO** il Verbale di assegnazione incarichi prot. n. 384 del 24/01/2022;

INCARICA

L'Ins. CAGGEGI MARIA nata a Winterthur (Svizzera) il 12/10/1965, e residente in Randazzo via Bonaventura 4, C.F. CGGMRA65R52Z133P, quale destinatario di incarico per l'attività di **"TUTOR"** del Piano Formativo **"NON SOLO COMPETENZE - "DANZANDO S'IMPARA"**

Durata della prestazione

La S.V. svolgerà detto incarico, dalla data odierna, secondo il calendario fissato dal Dirigente Scolastico e/o secondo le necessità che si risconteranno in itinere, fino alla chiusura del progetto che non dovrà superare la data del 30/08/2022.

Corrispettivo della prestazione

Alla S.V. spetta, come previsto nelle disposizioni FSE-FESR 2014-2020 e nell'avviso emesso dall'Istituzione scolastica Prot. n. 4874 del 20/09/2021, un compenso orario onnicomprensivo pari a € 30,00 (Trenta/00) fino ad un massimo di 30 ore, compenso soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. Tale compenso verrà calcolato in base alle ore effettivamente svolte, le quali dovranno essere documentate in apposito registro.

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.

Le mansioni dell'Esperto formatore sono specificate nelle sopracitate disposizioni e nell'avviso emesso dall'Istituzione, alle quali la S.V. dovrà attenersi.

La scuola si riserva la facoltà di risolvere, in qualsiasi momento, il presente incarico, qualora a proprio insindacabile giudizio, l'attività non sia svolta in modo proficuo in relazione agli obiettivi prefissati.

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

Il Dirigente Scolastico
Prof. Salvatore Malfitana



L'incaricato
Ins. Caggegi Maria

INFORMATIVA E CONSENSO RACCOLTA DATI PERSONALI AI SENSI DEL REGOLAMENTO UE 2016/679

Il/La sottoscritto/a Ins. Caggegi Maria, incaricato/a in attività di Esperto formatore, autorizza il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del GDPR (Regolamento UE 2016/679), dichiara di essere informato che potrà esercitare i diritti previsti dal suddetto Regolamento e di avere preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali di questo istituto pubblicato sul sito web ufficiale e di averne compreso il contenuto.

Firma

Maria Caggegi

ALLEGATO 1 - COMPITI 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 anticipate dalla lezione;
- Sulla piattaforma:
 - 1) Completa la propria anagrafica
 - 2) Profila i corsisti
 - 3) Accerta l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo
 - 4) Provvede alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione;
 - 5) 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.