



ISTITUTO COMPRESIVO BRA 2

Via Europa n. 15 - 12042 Bra (CN)

Tel. 0172 413375

PEO: cnic863002@istruzione.it

PEC: cnic863002@pec.istruzione.it

Sito web: <http://istitutocomprensivobra2.edu.it/>

C. M.: CNIC863002 C. F.: 90054260048 C.U.: UFFK7F



Agli Atti
Al Sito Web
All'Albo
Al Prof. Manzone Cinzia

Oggetto: Incarico al docente TUTOR

PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-PI-2021 - 136 PIANO OPERATIVO NAZIONALE 2014-2020
ASSE II Infrastrutture per l'Istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FSE 2014-2020)

Obiettivo specifico – 10.2 “Miglioramento delle competenze chiave degli allievi”

Azione 10.2.2 “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.”

CUP: G73D21001000006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che l'Istituto Comprensivo BRA 2 di Bra attua percorsi nell'ambito del progetto: di cui all'avviso pubblico **Avviso Pubblico Prot. n. AOODGEFID/9707 del 24/04/2021** – “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”. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020.

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;

Visti l'avviso di selezione del personale prot. N 6425 del 11/06/2021 che fissava il termine di presentazione delle candidature alle ore 12,00 del 18/06/2021 per la figura di Tutor, pubblicati sul sito web dell'Istituto 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 esperto in uno dei moduli formativi indicati di cui al **Progetto 10.2.2A-FSEPON-PI-2021 - 136**;

Vista l'istanza di partecipazione da Lei presentata Prot. 6833 del 21/06/2021, con la quale dichiara la sua candidatura a svolgere il ruolo di Tutor

Viste le tabelle di valutazione con relative graduatorie, inerenti alla valutazione comparativa delle domande presentate dai candidati per l'attribuzione degli incarichi di esperto interno, pubblicate all'albo informatico in data 21/06/2021, Prot. 6866, divenuta definitiva in data 25/06/2021

NOMINA

il docente **MANZONE Cinzia** Tutor per la realizzazione del Modulo formativo "Italiano L2 – primo ciclo" previsto nel Progetto 10.2.2A-FSEPON-PI-2021 – 136 come segue:

Oggetto della prestazione

il docente **Manzone Cinzia** si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "Tutor" nel modulo "Italiano L2 – primo ciclo" i cui compiti sono elencati nell'allegato 1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in numero 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 30 agosto 2022.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 30,00 orario lordo onnicomprensivo, soggetto a regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Le attività suindicate si svolgeranno in orario extrascolastico dal giorno dell'incarico e sino alla chiusura amministrativo contabile che va completata entro il termine fissato dall'autorità di Gestione per la conclusione del progetto.

Il compenso sarà erogato, per le ore effettivamente rese e comprovate dalla documentazione probatoria appositamente predisposta fino ad un massimo delle ore previste nel budget stabilito dalla piattaforma.

Le attività dovranno essere verbalizzate sul registro istituito a tale scopo, e concordate con l'amministrazione.

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 rispettivi fondi da parte dell'Autorità di Gestione in capo al Miur, senza che nessuna responsabilità, o richiesta di interessi legali e/o oneri di alcun tipo, possa essere presentata all'Amministrazione Scolastica in caso di ritardo.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare all'ufficio di segreteria della scrivente Istituzione Scolastica:

1. Foglio Firma debitamente compilato e firmato
2. Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti di competenza

Compiti del Tutor

Il docente **MANZONE Cinzia** dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti e si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Obblighi accessori

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.

Il docente **MANZONE Cinzia** con la sottoscrizione della presenta 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. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Laura RAGAZZO
(Firma autografa omissa ai sensi dell'art. 3
del D. Lgs. n. 39/1993)

ALLEGATO 1 – COMPITI DEL TUTOR

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività dell'azione. In tutti i casi è indispensabile una specifica competenza relativa ai contenuti del modulo. All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale.

Art. 1 – Oggetto dell'Incarico

Al Tutor d'aula sono richieste le seguenti prestazioni:

- 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;
- assicurare una corretta gestione e organizzazione del Calendario e della Classe (nuove sezioni previste dalla piattaforma);
- accertare l'avvenuta compilazione delle anagrafiche, il consenso al trattamento dati, la stesura e la firma del patto formativo;
- favorire con una comunicazione efficace la partecipazione attiva dei corsisti al percorso formativo e monitorare le presenze;
- collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A, e con le altre figure, per la corretta e completa realizzazione del piano;
- interfacciarsi con il Valutatore per le azioni di monitoraggio e di bilancio di competenze;
- mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
- partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- ogni altro adempimento connesso al ruolo e alle funzioni.

Art. 2 – Tipologia di conoscenze e competenze richieste

Alla figura del Tutor d'aula sono richiesti i seguenti requisiti:

- possedere adeguate competenze informatiche, conoscere la piattaforma predisposta da INDIRE per la Gestione Unitaria del Programma 2014-2020 e sapere operare in essa per la corretta esecuzione degli adempimenti richiesti.