



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Ufficio Scolastico Regionale per il Piemonte

ISTITUTO COMPRENSIVO "FERRARI"

Via M. Cerrone, n. 17 – 13100 VERCELLI

Tel. 0161/211805 – 0161/260102 - Fax 0161 255039

Codice Fiscale: 94023430021 Codice Meccanografico: VCIC809001

E-mail: vcic809001@istruzione.it – vcic809001@pec.istruzione.it

Web: icferrarivercelli.gov.it

Prot. 9129/IV.2

Vercelli, 6 novembre 2018

- All'insegnante Patrizia ROSSO
- All'Albo on line
- Al sito web – Sezione PON
2014/2020 e Amministrazione
trasparente

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – PON 2014-2020 – Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1A Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa – espressività corporea). Progetto “La scuola del fare per imparare” Scuola dell'infanzia. Incarico Tutor Modulo “Digital kids” m/a Patrizia ROSSO

Codice identificativo Progetto: 10.2.1A-FSEPON-PI-2017-150 .Competenze di base. “La scuola del fare per imparare”.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n.44, “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO l'avviso MIUR AOODGEFID prot. 0001954 del 21/02/2017 ad oggetto: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'Offerta formativa. Scuole dell'infanzia e Scuole del I e II Ciclo

VISTA la circolare del MIUR prot. AOODGEFID/203 del 10 gennaio 2018 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa

PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto 10.2.1A-FSEPON-PI-2017-150 “La scuola del fare per imparare”, rivolto agli alunni di scuola dell'infanzia, è opportuno avvalersi di docenti Tutor interni in possesso di specifiche competenze rispondenti alla struttura dei moduli formativi

CONSIDERATO che per avviare il modulo “Digital Kids” occorre procedere alla nomina di n. 1 tutor in possesso di competenze specifiche nell' area tematica del modulo succitato

PRESO ATTO CHE la m/a Patrizia Rosso in sede di collegio dei docenti svoltosi in data 02/10/2018 ha dichiarato la propria disponibilità ad assumere l'incarico di docente Tutor per il modulo “Digital Kids”

VALUTATO il curriculum vitae presentato dalla m/a Patrizia Rosso attestante il possesso di specifiche competenze e di titoli specifici al fine di ricoprire l'incarico

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti del 2/10/2018 n. 8 a.s. 2018/2019 (prot. 8068/II.3 del 3/10/2018) con la quale la m/a Patrizia Rosso è stata designata Tutor per il modulo “Digital Kids”

INCARICA

La docente Patrizia ROSSO, codice fiscale RSSPRZ63A68L750I, allo svolgimento dell'incarico di docente Tutor nel progetto 10.2.1A-FSEPON-PI-150 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

multimedialità – espressione creativa – espressività corporea). Progetto “La scuola del fare per imparare”, Modulo “*Digital Kids*” - Scuola dell’Infanzia “T. Mora”

Oggetto della prestazione

La docente ROSSO Patrizia si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l’attività di “TUTOR” nel modulo “*Digital Kids*” – Scuola dell’Infanzia “T. Mora” i cui compiti sono elencati nell’All.1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n°30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31/07/2019 (periodo effettivo di svolgimento del modulo 12 novembre 2018 – 31 maggio 2019 con calendario da definire).

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 alla conclusione delle attività e comunque non prima dell’avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

1) foglio firma debitamente compilato e firmato

3) caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono, come da all.1

Compiti dell'ESPERTO

La docente ROSSO Patrizia dichiara di aver preso visione dei compiti a lui 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 docente ROSSO Patrizia, 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.

Per obbligo di trasparenza e massima divulgazione, si dispone la pubblicazione del presente incarico sul sito dell’Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Fulvia CANTONE

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D. L.vo 179/2016 s.m.i. e norme collegate il quale sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa)

Per accettazione

ROSSO Patrizia



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR

- Predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
- Provvedere 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:
 - 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 docenti della 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.