



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon
2014-2020



MIUR

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



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
UMBERTO MASOTTO
NOVENTA VICENTINA



Istituto di Istruzione Superiore "Umberto Masotto"
codice ministeriale VIIS00400E – codice fiscale 80020650240
Via Veronese, 3 – 36025 Noventa Vicentina (VI)

viis00400e@istruzione.it - viis00400e@pec.istruzione.it



TEST CENTER

Prot. N. 1145 /2020-4.1.o

Noventa Vicentina, .05.02.2020

Al Tutor

Prof. De Tommasi Luigi

All'albo - Sede

Al sito web AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - PERSONALE

**Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale
“Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014 -2020”
“Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico”
Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)**

Avviso n. 4427 del 02/05/2017

Azione 10.2.5: Azioni svolte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa

Lettera di autorizzazione Miur prot. AOODGEFID/ 9294 del 10/04/2018

Identificativo Progetto: 10.2.5A-FSEPON-VE-2018-4

Titolo progetto: “BERICA DISCOVERY”

CUP: F65B18000250007

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITÀ' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del D.lgs. n. 165/2001

PREMESSO CHE L'Istituto Istruzione Superiore “U. MASOTTO” 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 4427 del 02/05/2017 Potenziamento del patrimonio culturale, artistico, paesaggistico ".

Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE).

Obiettivo specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.5 – Azioni volte allo sviluppo trasversali con particolare attenzione a quello volte alla diffusione della cultura d'impresa - Autorizzazione progetto codice 10.2.5A -FSEPON-VE-2018-4

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.

VISTO l'estratto del verbale del Collegio Docenti del 29/10/2019 prot. n. 9512 del 31/10/2019 con il quale si individua come Docente Tutor per il PON in oggetto il Prof. De Tommasi Luigi;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA il Prof DE TOMMASI LUIGI QUALE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO "CICERONE IN VILLA"

Oggetto della prestazione

IL Pro. DE TOMMASI LUIGI si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo **CICERONE IN VILLA**, i cui compiti sono elencati nell'Allegato 1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n°30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine fine anno scolastico 2019/2020, fatte salve eventuali proroghe .

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 della scrivente 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

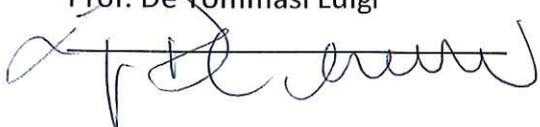
Il Prof. DE TOMMASI LUIGI dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

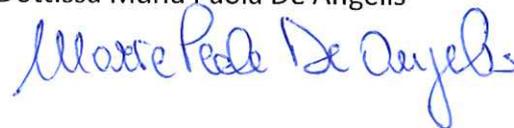
Obblighi accessori

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. Il Prof. DE TOMMASI LUIGI, 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. 101/2018- R.E. 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per accettazione
Prof. De Tommasi Luigi



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Paola De Angelis



ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR

- Coadiuvare l'esperto e supportare gli iscritti nelle attività;
- Monitorare che l'attività venga realizzata secondo le modalità e le specifiche definite nel Bando;
- 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 (10 partecipanti)
- 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/presenze.

