



UNIONE EUROPEA

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020

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



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

Prot. Dig. 5319/4.1.o

Noventa Vicentina, 25/06/2019

**Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale
"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 -2020"
"Potenziamento delle competenze di base"
Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)**

Avviso 1953 del 21/02/2017

Azione 10.2.2: Azioni svolte allo sviluppo delle competenze di base

Lettera di autorizzazione Miur prot. AODGFEFID/ 209 del 10/01/2018

Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-VE-2017-224

Titolo progetto: "CREATTIVITA"

CUP: F65B18000330007

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 1953 del 21/02/2017 Competenze di base in chiave innovativa - Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.2A Competenze di base – Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-VE-2017-224

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

VISTA la delibera n. 15 del Collegio dei Docenti del 14/05/2019: "NOMINE Progetti PON/FSE. Progetto PON – Candidatura n. 35628 – 1953 del 21/02/2017 "Competenze di base in chiave innovativa" Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.1 e 10.2.2 CreAttività – INDIVIDUAZIONE DEL DOCENTE ESPERTO E DEL TUTOR"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA

Il Prof. VELLA ROBERTO quale TUTOR per la realizzazione del modulo formativo "IL MUSEO VIRTUALE DEI NUMERI 2"

Oggetto della prestazione

Il Prof. VELLA ROBERTO si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo "IL MUSEO VIRTUALE DEI NUMERI 2", 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 il 20/12/2019.

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

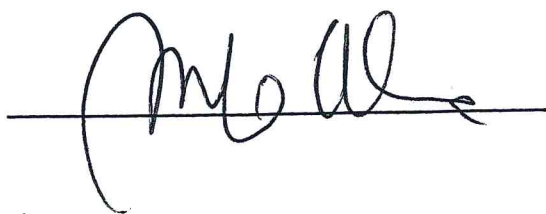
Compiti del TUTOR

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

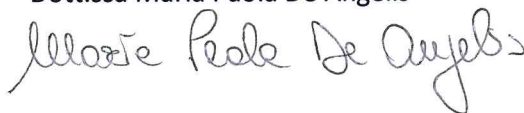
Obblighi accessori

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. L'esperto, 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. Vella Roberto



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Paola De Angelis



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO

Via G. Marconi, 1 - 36025 Noventa Vicentina (VI)
tel. 0444 887218 - Fax 0444 861349

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO
ISTITUTO PROFESSIONALE

Via A. Veronese, 3 - 36025 Noventa Vicentina (VI)
tel. 0444 787057 - Fax 0444 760072

LICEI SCIENTIFICO, LINGUISTICO,
SCIENZE UMANE

Via A. Veronese, 4 - 36025 Noventa Vicentina (VI)
tel. 0444 887324 - Fax 0444 887521



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)
- 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;
- 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.

