



I.A.C. 'S.G. BOSCO' - PORTICO

VIA TRENTO, 81050 Portico Di Caserta (CE)

Tel. 0823691434 Mail: ceic82900p@ISTRUZIONE.it - PEC: ceic82900p@PEC.istruzione.it

Codice Fiscale: 80106720610 - C.M.: CEIC82900P - C.U.U.: CUU

I. C. "S. G. BOSCO" PORTICO DI CASERTA
A96254D PROTOCOLLO GENERALE

Prot. 0001875 del 17/02/2022

(Uscita)

All'Albo online dell'Istituto
Al sito web dell'Istituto- sezione
PON
Amministrazione trasparente
"Bandi di gara e contratti"
Agli Atti-Sede
Alla DOCENTE
Sig.ra MEROLA TERESA

Oggetto: **Lettera di incarico docente TUTOR interno per la realizzazione del PON
"Apprendimento e socialità"**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"-2014-2020. Avviso pubblico prot. n. 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

Titolo del progetto: **STARE BENE INSIEME A SCUOLA**

Codice identificativo Progetto: **10.2.2A-FSEPON-CA-2021-226**

CUP: **D63D21002520007**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il Programma annuale E. F.2021 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 02 del 21/01/2021;
- VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n°165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubblica;
- VISTO il decreto del Presidente della Repubblica n°275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO il Decreto Interministeriale N°129 del 28 agosto 2018, recante regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- VISTO l'Avviso pubblico prot.n. 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;
- VISTE le delibere del Collegio dei Docenti n.32 del 18.11.2021 (a perfezionamento della delibera n. 31 dell'11.05.2021) e del Consiglio di Istituto n. 65 del 19.11.2021 (a perfezionamento della delibera n. 22 del 13.05.2021) per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi

- Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 – 2020;
- VISTA la comunicazione MIUR prot.n. AOODGEFID/17355 del 01/06/2021 con la pubblicazione dei progetti approvati in regione Campania;
- VISTA la Nota autorizzativa del MIUR prot. n. AOODGEFID/17648 del 07/06/2021 di approvazione degli interventi a valere sull'obiettivo/azione in oggetto;
- VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
- VISTO il Decreto di inserimento in bilancio (prot. N. 4657 del 12/07/2021);
- VISTO l'AVVISO di selezione per il reclutamento di personale docente per l'incarico di TUTOR (Prot. n. 101 del 07/01/2022) per il progetto in oggetto;
- VISTO il Decreto di pubblicazione della graduatoria prot. n. 865 del 24/01/2022;

DISPONE

L'incarico di docente TUTOR alla attuazione del modulo: "Orrori di ortografia", inserito nel progetto in oggetto relativo al PON 2014/2020 dal titolo: "**STARE BENE INSIEME A SCUOLA**", codice identificativo progetto **10.2.2A-FSEPON-CA-2021-226**, alla Sig. ra Merola Teresa che presta servizio presso questa Istituzione Scolastica per l'a. s. 2021/2022.

Il docente tutor dovrà:

1. Programmare ed attuare in collaborazione con l'esperto esterno i percorsi formativi inerenti il modulo;
2. Predisporre, quindi, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
3. Dettagliare il percorso di formazione affidato, specificando strategie, materiali, luoghi interessati dall'azione di formazione;
4. Inserire i dati richiesti e documentare l'attività di propria competenza sulla piattaforma online e per la corretta gestione del modulo, del corso e della classe;
5. Avere cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, l'orario di inizio e fine lezione, accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
6. Segnalare in tempo reale, al fine di prendere gli opportuni provvedimenti previsti dall'autorità di gestione, se il numero dei partecipanti scende a meno di 9 unità per due incontri consecutivi;
7. Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
8. Mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curriculare;
9. Seguire i corsisti lungo il percorso formativo;
10. Identificare e possibilmente risolvere casi critici d'aula;
11. Svolgere il ruolo di osservatore privilegiato del processo di apprendimento, dello stato motivazionale, del grado di coinvolgimento dei corsisti;
12. Inserisce tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma GPU;
13. Procedere alla gestione del modulo progettuale secondo quanto previsto dalle Autorità di Gestione seguendo eventuali pubblicazioni in merito;

14. Definire ed inserire tutto ciò che è richiesto dalla piattaforma per la validazione della struttura, la gestione e la chiusura, infine, del modulo progettuale.

Le attività avranno inizio secondo il calendario da definirsi, in orario extracurriculare, e dovranno essere realizzate entro e non oltre il 31 agosto 2022.

La prestazione professionale del docente TUTOR sarà retribuita in relazione alle ore effettivamente espletate, debitamente documentate e, comunque non oltre il monte orario complessivo di 30 ore a costi standard. Il compenso orario, pari ad € 30,00 (trenta/00) Lordo Stato, è soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

La liquidazione del corrispettivo sarà commisurata al numero delle ore effettivamente svolte, come risultante dai fogli di presenza e/o registro firma, stante la presenza degli alunni necessaria per garantire la realizzazione dei percorsi formativi.

Gli emolumenti previsti dal Piano finanziario autorizzato saranno corrisposti a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari ed esclusivamente previo caricamento sulla piattaforma GPU di tutti gli atti di propria competenza (art. 2 dell'Avviso di selezione prot. n. 101 del 07/01/2022) e consegna in segreteria di:

- Fogli firme corsisti, tutor, esperto
- relazione finale.

L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività progettuali.

Il Dirigente Scolastico

Prof. ssa Giuseppina Presutto

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa