



ISTITUTO COMPRENSIVO ALVISE PISANI
 Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
PER I COMUNI DI STRA E FIESSO D'ARTICO
 30039 STRA (VENEZIA) - VIA FOSSOLOVARA, 37
 Telefono 049/9800893 Fax 049/9800108 Email veic86400p@istruzione.it
 CODICE MECCANOGRAFICO VEIC86400P COD. FISCALE 90159770271
 Posta certificata veic86400p@pec.istruzione.it Sito www.alvisepisani.gov.it





FONDI
 STRUTTURALI
 EUROPEI



2014-2020



Prot. n° 859

Stra, 14/02/2018

LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITÀ AGGIUNTIVA DI TUTOR AI SENSI DELL'ART. 25 DEL DLGS. 165/2001

PREMESSO CHE: L'Istituto Comprensivo "Alvise Pisani" 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 10862 del 16/09/2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.*

PRESO ATTO CHE: Per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico la responsabilità della direzione e coordinamento

CONSIDERATO CHE: La responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto di formazione e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore.

PRESO ATTO: delle ore di impegno necessarie per portare a termine i percorsi formativi,

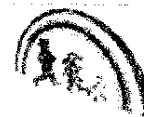
VISTO il decreto di affidamento degli incarichi n° 818 - B28 – U del 12/02/2018 - dal quale la S.V. risulta affidataria dell'incarico determinato dalla presente Lettera

IL DIRIGENTE SCOLASTICO LUIGI CARRETTA RESPONSABILE DEL PROGETTO NOMINA LA S.V. MENTA FRANCESCA RITA DOCENTE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO "DAL TESTO AL RACCONTO PER IMMAGINI (MODULO 2)" NEL PROGETTO DI CUI ALL'OGGETTO

| | |
|---|-----------------------------|
| Cognome e Nome | MENTA FRANCESCA RITA |
| Luogo e data di nascita | AUGUSTA, 17/11/1976 |
| Codice fiscale / Partita IVA | MNTFNC76S57A494A |
| Qualifica | DOCENTE |
| Residenza e domicilio e telefono / cellulare | |
| Amministrazione di appartenenza | I.C. "A. PISANI" |
| Coordinate bancarie IBAN | |



ISTITUTO COMPRENSIVO LE PISANI
 Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado
PER I COMUNI DI STRA E FIESSO D'ARTICO
 30039 STRA (VENEZIA) - VIA FOSSOLOVARA, 37
 Telefono 049.9800893 Fax 049.9800108 Email veic86400p@istruzione.it
 CODICE MECCANOGRAFICO VEIC86400P COD. FISCALE 90159770271
 Posta certificata veic86400p@pec.istruzione.it Sito www.italvisenipisani.gov.it



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento di Scienze e Tecnologie
 Uff. 1.01 - Via Sallustiana 85 - 00100 Roma

PER LE ATTIVITA' DI CUI SOPRA L'IMPEGNO ORARIO E LA RETRIBUZIONE ASSEGNATALE È DI SEGUITO INDICATA:

| CONTENUTO NOMINA E/O | B | C | D | E | F | | G | H |
|---|--------------|----------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|---|---|----------------------|---------------------|
| ATTIVITA' | ORE | IMPORTO orario lordo STATO | IMPORTO totale lordo STATO | IMPORTO totale lordo dipendente | ritenute IRAP/INPDAP a carico stato | ritenute FC/INPDAP a carico dipendente | IMPORTO IRPEF 38% | NETTO DIPENDENTE |
| ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DOC | | | | | | | | |
| ATTIVITA' DI DIREZIONE E COORDINAMENTO DS | | | | | | | | |
| ATTIVITA' DI GRUPPO DI PROGETTO/ DIRIGENTE | | | | | | | | |
| ATTIVITA' DI DOCENTE ESPERTO/TUTOR | 30,00 | 29,99 | 899,70 | 678,00 | 221,70 | 62,04 | 234,06 | 381,89 |
| TOTALE | 30,00 | | 899,70 | 678,00 | 221,70 | 62,04 | 234,06 | 381,89 |

Il Dirigente Scolastico
 Luigi Carretta

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3 comma 2 del D.Lgs.n.39/93

COMPITI DEL TUTOR

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività.

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.

Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare il tutor:

- predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi*
- cura 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;
- accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;*
- segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;*
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;*



ISTITUTO COMPRENSIVO GIOVANNI PASOLINI
Scuola dell'Infanzia, Primaria, Secondaria di Primo Grado
PER I COMUNI DI STRA E FIESSO D'ARTICO
30039 STRA (VENEZIA) - VIA FOSSOLOVARA, 37
Telefono 049/9800893 Fax 049/9800108 Email veic86400p@istruzione.it
CODICE MECCANOGRAFICO VEIC86400P COD. FISCALE 90159770271
Posta certificata veic86400p@pec.istruzione.it Sito www.italveipisani.gov.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per il Sistema Nazionale delle Indicazioni Curricolari
Dipartimento per il Sistema Nazionale delle Indicazioni Curricolari

- f) *si interfaccia con il tutor coordinatore per svolgere azione di monitoraggio e con l'esperto per il bilancio delle competenze, accertando che l'intervento venga effettuato;*
- g) *partecipa alle riunioni del gruppo di coordinamento anche in orario pomeridiano*
- h) *Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso, e in particolare:*
- 1) *registra le anagrafiche brevi (i corsisti e gli operatori accedendo poi al sistema con username e*
 - 2) *password personali devono completarle)*
 - 3) *inserisce la programmazione giornaliera delle attività*
 - 4) *concorda l'orario con gli esperti*
 - 5) *provvede alla gestione della classe:*
 - *documentazione ritiri*
 - *registrazione assenze*
 - *attuazione verifiche*
 - *emissione attestati*
 - 6) *descrive e documenta i prodotti dell'intervento*
- g) *inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento*