

| | | |
|---|--|---|
|  | ISTITUTO COMPRENSIVO ALVISE PISANI Scuola dell'Infanzia, Primaria, <small>Seleziona colonna</small> 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.icalvisepisani.gov.it |  |
| |  FONDI STRUTTURALI EUROPEI  2014-2020 <small>PROGETTO DI FORMAZIONE PER LA SCUOLA</small> | |

Prot. n° _____ del _____

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 1953 del 21/02/2017 "per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa"*. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. – Azione 10.2.1 – Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia – Sotto-azione 10.2.1A Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia.

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,

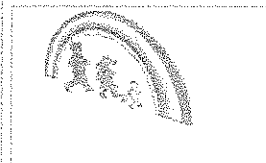
VISTO il decreto di affidamento degli incarichi prot. n. 5528 del 05/11/2018 dal quale la S.V. risulta affidataria dell'incarico determinato dalla presente Lettera

IL DIRIGENTE SCOLASTICO LUIGI CARRETTA RESPONSABILE DEL PROGETTO NOMINA LA S.V. PAGIN ANTONELLA DOCENTE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO "IL MONDO IN RITMO" NEL PROGETTO DI CUI ALL'OGGETTO

| | |
|--|-------------------|
| Cognome e Nome | PAGIN ANTONELLA |
| Luogo e data di nascita | |
| Codice fiscale / Partita IVA | |
| Qualifica | DOCENTE |
| Residenza e domicilio e telefono / cellulare | |
| Amministrazione di appartenenza | I. C. "A. PISANI" |
| Coordinate bancarie IBAN | |



ISTITUTO COMPRENSIVO E. PISANI
 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.icalvieepisani.gov.it



FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon
 2014-2020

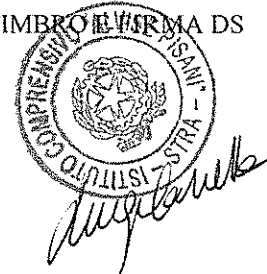


Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento di Scienze della Formazione e Psicologia
 Direzione Generale per gli Ordinamenti Scolastici e per la Ricerca Scientifica
 Direzione per la Ricerca Scientifica

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

| CONTENUTO NOMINA E/O TIPOLOGIA | 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 |

TIMBRO E FIRMA DS



Per ricevuta

Antonella Pagini

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;*



ISTITUTO COMPRENSIVO SELEZIONA COLONNALE PISANI
Scuola dell'Infanzia, Primaria, ~~secondaria~~ **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.icalv.sepisani.gov.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento di P.I. Istruzione
Progetti di Ricerca per lo Sviluppo Economico e Sociale
Ministero per le Politiche Regionali e del Sud
Ministero degli Affari Regionali
Ministero del Turismo

- e) 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;
- 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 password personali devono completarle)
 - 2) inserisce la programmazione giornaliera delle attività
 - 3) concorda l'orario con gli esperti
 - 4) provvede alla gestione della classe:
 - documentazione ritiri
 - registrazione assenze
 - attuazione verifiche
 - emissione attestati
 - 5) descrive e documenta i prodotti dell'intervento
- g) inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento