

	<p align="center"><b>ISTITUTO COMPRENSIVO A. PISANI</b>                  Scuola dell'Infanzia, Primaria, <small>Seleziona colonna</small> Secondaria di Primo Grado  <b>PER I COMUNI DI STRA E FIESSO D'ARTICO</b>                  30039 STRA (VENEZIA) - VIA FOSSOLOVARA, 37                  Telefono 049/9800893 Fax 049/9800108 Email <a href="mailto:veic86400p@istruzione.it">veic86400p@istruzione.it</a>                  CODICE MECCANOGRAFICO VEIC86400P COD. FISCALE 90159770271                  Posta certificata <a href="mailto:veic86400p@pec.istruzione.it">veic86400p@pec.istruzione.it</a> Sito <a href="http://www.icalvisepisani.gov.it">www.icalvisepisani.gov.it</a></p>	
		

Prot. n° 433

Stra, 24/01/2018

**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° 445 del 24/01/2018 - 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. MEZZARO FEDERICA DOCENTE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL  
 PERCORSO FORMATIVO "PROGETTO TEATRO" NEL PROGETTO DI CUI ALL'OGGETTO**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>MEZZARO FEDERICA</b>
<b>Luogo e data di nascita</b>	VICENZA, 29/01/1978
<b>Codice fiscale / Partita IVA</b>	MZZFRC78A69L840N
<b>Qualifica</b>	<b>DOCENTE</b>
<b>Residenza e domicilio e telefono / cellulare</b>	VIA BRESSANONE 20, PADOVA – TEL: 3299311951
<b>Amministrazione di appartenenza</b>	I.C. "A. PISANI"
<b>Coordinate bancarie IBAN</b>	IT10C0572862340149571208248

	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO E. PISANI</b>                  Scuola dell'Infanzia, Primaria, <small>Seleziona colonna</small> Secondaria di Primo Grado  <b>PER I COMUNI DI STRA E FIESSO D'ARTICO</b>                  30039 STRA (VENEZIA) - VIA FOSSOLOVARA, 37                  Telefono 049/9800893 Fax 049/9800108 Email <a href="mailto:veic86400p@istruzione.it">veic86400p@istruzione.it</a>                  CODICE MECCANOGRAFICO VEIC86400P COD. FISCALE 90159770271                  Posta certificata <a href="mailto:veic86400p@pec.istruzione.it">veic86400p@pec.istruzione.it</a> Sito <a href="http://www.icalviepisani.gov.it">www.icalviepisani.gov.it</a></p>	
		

PER LE ATTIVITA' DI CUI SOPRA L'IMPEGNO ORARIO E LA RETRIBUZIONE ASSEGNATALE E' 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
<b>TOTALE</b>	<b>30,00</b>		<b>899,70</b>	<b>678,00</b>	<b>221,70</b>	<b>62,04</b>	<b>234,06</b>	<b>381,89</b>

TIMBRO E FIRMA DS

**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:*

- a) *predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi*
- b) *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;*
- c) *accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;*
- d) *segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;*
- 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;*

	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO PISANI</b> Scuola dell'Infanzia, Primaria, secondaria di Primo Grado <b>PER I COMUNI DI STRA E FIESSO D'ARTICO</b> <b>30039 STRA (VENEZIA) - VIA FOSSOLOVARA, 37</b> Telefono 049/9800893 Fax 049/9800108 Email <a href="mailto:veic86400p@istruzione.it">veic86400p@istruzione.it</a> CODICE MECCANOGRAFICO VEIC86400P COD. FISCALE 90159770271 Posta certificata <a href="mailto:veic86400p@pec.istruzione.it">veic86400p@pec.istruzione.it</a> Sito <a href="http://www.icalveipisani.gov.it">www.icalveipisani.gov.it</a></p>	
		

- 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)*
  - 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*