



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - P1E

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

DIREZIONE DIDATTICA EDMONDO DE AMICIS

Scuola dell'infanzia e primaria

Via Rosso di San Secondo, 1 - 90135 Palermo

C.F. 80013720828



Ministero
Istruzione
Università
Ricerca

Avviso Prot. n°AODGFID/1953 del 21/02/2017

Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff.

**Azione 10.2.1A Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia
(linguaggi e multimedialità –espressione creativa espressività corporea)**

Titolo del progetto: "Giocare con le parole"

Modulo Formativo "Senza biro come scrivo? Un gioco nuovo 2"

Codice progetto 10.2.1A-FSEPON-SI-2017-135

CUP: G77I17000130007

Prot.

All'Ins. Spatola Girolama

Oggetto: LETTERA DI INCARICO TUTOR

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO

- che l'Istituto ha il compito di erogare servizi di formazioni nell'ambito del progetto 10.2.1A-FSEPON-SI-2017-135 - modulo formativo "Senza biro come scrivo? Un gioco nuovo 2"
- che il suddetto progetto prevede la figura di tutor da reperire tra il personale docente interno all'istituzione scolastica;

VISTO

- la nota AODGFID prot. 206 del 10 gennaio 2018 di autorizzazione del progetto cod. 10.2.1A-FSEPON-SI2017-135
- l'avviso prot. n° 9810/2018 del 03.10.2018 pubblicato sul sito d'istituto in stessa data con il quale si richiedeva ai docenti in possesso di adeguati titoli culturali e professionali di proporre la propria candidatura a svolgere l'incarico di TUTOR in uno dei moduli formativi indicati;
- la istanza da lei presentata prot. n. 10428/2018 del 19.10.2018 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel MODULO FORMATIVO "Senza biro come scrivo? Un gioco nuovo" e "Senza biro come scrivo? Un gioco nuovo 2"
- la determina n. 100 prot. 11135/2018 del 09.11.2018 di pubblicazione delle graduatorie definitive;
- la rinuncia dell'ins. Fiscella Laura, prot. n. 1560/2019 del 12.02.2019
- vista la rinuncia dell'ins. Spatola all'incarico di tutor per il modulo formativo "Senza biro come scrivo? Un gioco nuovo" prot. 1667 del 14.02.2019

NOMINA

L'INS. SPATOLA GIROLAMA nata a Palermo il 13/06/1969 C.F. SPTGLM69H53G273L quale tutor per la realizzazione del modulo formativo "Senza biro come scrivo? Un gioco nuovo 2"

Art. 1 - Oggetto della prestazione

L'ins SPATOLA GIROLAMA si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo "Senza biro come scrivo? Un gioco nuovo 2" i cui compiti vengono elencati all'art. 4 del presente incarico.

Art. 2 - Durata della prestazione

La prestazione consiste in n°30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente incarico alla chiusura del progetto sulla GPU.

Art. 3 Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 30,00 (trenta/00) per ogni ora di servizio prestata onnicomprensivo di ritenute fiscali e previdenziali e di ogni altro onere previsto dalla normativa vigente compresi gli oneri riflessi a carico dell'amministrazione.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata entro 30 giorni dalla chiusura del progetto 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 la documentazione attestante l'attività svolta e aver completato il caricamento dei dati sulla piattaforma GPU.

Art. 4 - Compiti del TUTOR

Il tutor si impegna a:

- prestare l'attività, sia nella sede dell'ISTITUTO sia in quelle altre sedi che potranno essergli indicate secondo il calendario predisposto dal DS;
- Predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
- accerta che alla fine di ciascuno incontro gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori/tutori/delegati;
- Acquisisce agli atti del corso eventuali deleghe e/o richieste di autorizzazione ad uscite anticipate;
- cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione e lo riconsegna integro alla fine del progetto;
- 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;
- 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 docenti delle sezioni di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze 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;
- Si interfaccia con il Valutatore per tutte le attività di monitoraggio

Sulla piattaforma GPU INDIRE:

- 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;
- Monitora e tabula, a fine corso, i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza.

Art. 5 - Recesso

Per motivazioni diverse, compresa un'eventuale valutazione negativa emersa dall'azione di monitoraggio del percorso, l'ISTITUTO potrà revocare il presente incarico qualora lo stesso ne ritenga inopportuna la sua conduzione a termine. Sono consentite, nell'arco della durata dell'incarico, solo tre assenze giustificate con adeguata documentazione. Una sola assenza non giustificata potrà essere causa di revoca dell'incarico. L'ISTITUTO dovrà comunicare al Tutor, per iscritto a mezzo lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, la propria volontà di revocare l'incarico e, dalla data di ricezione di detta comunicazione, l'incarico cesserà di produrre qualsivoglia effetto.

Art. 6 - Clausola risolutiva espressa

Ai sensi e per gli effetti di quanto stabilito dall'art. 1456 c.c., le parti convengono che, per le ipotesi contrattualmente stabilite, la risoluzione di diritto dell'incarico opererà dalla data di ricezione da parte del soggetto inadempiente, della comunicazione inviata a cura dell'altro contraente a mezzo lettera raccomandata a mano o A/R o per PEC.

In caso di risoluzione del presente incarico il Tutor dovrà far pervenire, entro il termine indicato dall'ISTITUTO, tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della risoluzione medesima. L'incarico potrà essere revocato qualora il numero minimo di destinatari delle azioni previste non consenta la prosecuzione del corso.

Art. 7 – Foro competente

In caso di controversie il Foro competente è quello di Palermo.

Art. 8 – Trattamento dati personali

Ai sensi dell'articolo 13 del D.Lgs. n. 196/2003, si informa il Tutor che i dati personali da esso forniti in sede di stipula del presente incarico o comunque acquisiti dall'Istituto, sono raccolti e conservati presso la sede dell'Istituto stesso e saranno trattati in forma cartacea e con strumenti informatici.

Il trattamento dei dati sarà effettuato secondo le modalità e le cautele previste dal D.Lgs. n. 196/2003, rispettando il presupposto di legittimità, secondo i principi di correttezza, trasparenza, necessità, tutelando la dignità e la riservatezza e per l'espletamento delle attività selettive e, successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per la gestione del rapporto medesimo, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

I dati potranno essere comunicati unicamente agli incaricati del trattamento in servizio nell'Istituto, ai Soggetti della Pubblica Amministrazione interessati alla posizione giuridico-economica del dipendente, alla Banca che disimpegna il servizio di cassa per l'Istituto.

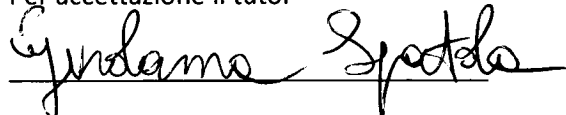
Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio per l'istituzione del presente rapporto di lavoro.

Al Tutor sono riconosciuti i diritti di cui all'articolo 7 del citato decreto n. 196/2003 tra i quali il diritto di accedere ai propri dati personali, chiederne l'aggiornamento, la rettifica, l'integrazione e la cancellazione se incompleti, erronei o raccolti in violazione di legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

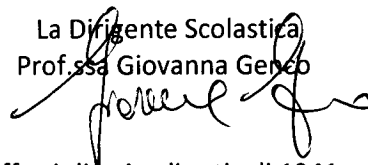
Titolare del trattamento è la Direzione Didattica "E. De Amicis", via Rosso di San Secondo, Palermo, mentre il Responsabile del trattamento dei dati è la dirigente scolastica prof.ssa Giovanna Genco, verso i quali possono essere fatti valere i diritti sopracitati.

Palermo, li _____

Per accettazione il tutor



La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Giovanna Genco



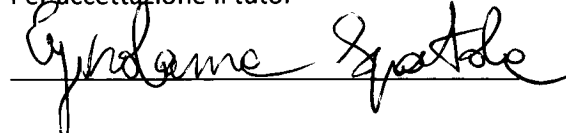
Con la sottoscrizione qui di seguito apposta, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e segg. c.c., le parti dichiarano di aver preso visione e di aver attentamente riletto i seguenti articoli che vengono così espressamente e specificatamente approvati:

art. 5 – Recesso;

art. 6 – Clausola risolutiva espressa;

Palermo, li _____

Per accettazione il tutor



La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Giovanna Genco

