



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia
Ufficio V – Ambito Territoriale Foggia
ISTITUTO OMNICOMPRESIVO
“PADRE GIULIO CASTELLI”
Istituto Comprensivo – Liceo Scientifico

Carpino, 08/04/2019

Ist. Omnicomprensivo Statale " P.G. Castelli" – Carpino
Prot. 0001111 del 08/04/2019
(Uscita)

All'Ins. ISOLA TROIANO Cinzia Germana Filomena
All'Albo on line
Amministrazione trasparente
Al Sito web dell'Istituto
AI DSGA

Oggetto: LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITÀ AGGIUNTIVA, ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 165/2001.

Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff – Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la Scuola dell'Infanzia (linguaggi e multimedialità, espressione creativa espressività corporea). Competenze di base.

Progetto “LA MUSICA È UN GIOCO DA RAGAZZI”

Codice Progetto: FSE PON-PU-2017-112

Codice CUP: C43F17000030006

MODULO 3 “DAL SILENZIO ALLA MUSICA, DALLO SPAZIO AL MOVIMENTO”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che questo Istituto Omnicomprensivo 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 per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa scuole dell'infanzia e del I e II ciclo – Prot. n. AOODGEFID1953 del 21/02/2017 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO “PADRE GIULIO CASTELLI”

Istituto Comprensivo – Liceo Scientifico

Via della Repubblica, 48 - 71010 CARPINO (FG)

Cod. Mecc.: FGIC806003 – C.F.: 84004950717 – C.U.: UFU140

Tel./Fax: 0884 997027 – email: fgic806003@istruzione.it – pec: fgic806003@pec.istruzione.it

Sito web: www.iocarpino.it

delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la Scuola dell'Infanzia (linguaggi e multimedialità, espressione creativa espressività corporea). Competenze di base.

PRESO ATTO che, per l'attuazione dei moduli formativi previsti dal Progetto, è opportuno avvalersi di Tutor i cui compiti sono elencati nell'Allegato 1, che è parte integrante della presente lettera di incarico;

VISTO l'Avviso interno del 16/02/2019 (Prot. n. 380), pubblicato sul sito web dell'Istituto, 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 nei moduli formativi indicati;

VISTA l'istanza da Lei presentata e acquisita al protocollo il 26/02/2019 (Prot. n. 488), con la quale dichiara la sua candidatura a svolgere il ruolo di Tutor nel Modulo formativo n. 3 *"Dal silenzio alla musica, dallo spazio al movimento"*;

VISTA la Determina del 27/03/2019 (Prot. n. 838), con cui sono state pubblicate le Graduatorie Definitive dei Tutor;

NOMINA

l'Ins. ISOLA TROIANO Cinzia Germana Filomena, nata ad Apricena il 01/06/1965, docente a tempo indeterminato in servizio presso questo Istituto, quale Tutor per la realizzazione del **Modulo 3** *"Dal silenzio alla musica, dallo spazio al movimento"*;

Oggetto della prestazione

L'Ins. Isola Troiano Cinzia Germana Filomena si impegna a svolgere una prestazione di lavoro aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "Tutor" nel Modulo 3 *"Dal silenzio alla musica, dallo spazio al movimento"*, i cui compiti sono elencati nell'Allegato 1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in numero 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dal 09/04/2019, data di sottoscrizione del contratto, con termine il 30 giugno 2019.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 30,00 per ora lordo onnicomprensivo, soggetto a regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare all'ufficio di segreteria della scrivente Istituzione Scolastica:

- 1 – Foglio Firma debitamente compilato e firmato;
- 2 – Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti di competenza.

Compiti del Tutor

L'Ins. Isola Troiano Cinzia Germana Filomena dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati nell'Allegato 1, che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

ISTITUTO OMNICOMPENSIVO "PADRE GIULIO CASTELLI"

Istituto Comprensivo – Liceo Scientifico

Via della Repubblica, 48 - 71010 CARPINO (FG)

Cod. Mecc.: FGIC806003 – C.F.: 84004950717 – C.U.: UFU140

Tel./Fax: 0884 997027 – email: fgic806003@istruzione.it – pec: fgic806003@pec.istruzione.it

Sito web: www.iocarpino.it

Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Obblighi accessori

Tutti i dati e le informazioni, di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione, dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

L'Ins. Isola Troiano Cinzia Germana Filomena, con la sottoscrizione della presenta lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Claudio COSTANZUCCI PAOLINO



ALLEGATO 1 – COMPITI TUTOR

Il Tutor sarà tenuto a:

1. Svolgere le attività ed i compiti previsti dalle indicazioni specifiche relative al progetto autorizzato;
2. Collaborare con l'Esperto formatore nella gestione dei gruppi e delle attività;
3. Affiancare gli esperti durante gli incontri formativi, secondo il calendario stabilito dalla Scuola;
4. Assicurare la correttezza di tutte le procedure della gestione del progetto indicate nelle Linee guida PON;
5. Compilare quotidianamente il registro delle presenze all'incontro, controllando che vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
6. Accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
7. Segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende sotto lo standard previsto;
8. Contattare le famiglie degli alunni in caso di assenze ingiustificate;
9. Mantenere i contatti con i Consigli di Classe di appartenenza degli alunni per valutare la ricaduta dell'intervento in termini educativo-didattici;
10. Immettere tutti i dati di sua competenza nel sistema informativo, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, l'Esperto formatore, il Referente per la Valutazione ed il DSGA;
11. Documentare l'attuazione dell'attività di tutor e redigere i verbali relativi alla propria attività;
12. Compilare il Report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/i percorso/i.

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "PADRE GIULIO CASTELLI"

Istituto Comprensivo – Liceo Scientifico

Via della Repubblica, 48 - 71010 CARPINO (FG)

Cod. Mecc.: FGIC806003 – C.F.: 84004950717 – C.U.: UFU140

Tel./Fax: 0884 997027 – email: fgic806003@istruzione.it – pec: fgic806003@pec.istruzione.it

Sito web: www.iocarpino.it