



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ROBERTO CASTELLANI"

*Via della Polla 34 -59100 Prato (PO)*

*Tel. 0574/624481-624608 –Fax 0574/622613 C.F.92052620488*

*e-mail : [poic812003@istruzione.it](mailto:poic812003@istruzione.it) , [poic812003@pec.istruzione.it](mailto:poic812003@pec.istruzione.it)*

*Sito Web: <http://www.castellani.prato.gov.it/>*

### **PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE**

Fondi Strutturali Europei –Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 “Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale”. Asse I –Istruzione –Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi-Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali.

Codice identificativo: Progetto 10.2.5A-FSEPON-TO-2018-210 CUP D37I19000050001

Prot.n. 1172/04-06

Prato, 06/03/2019

Spett.le Comodi Sara

### **OGGETTO: INCARICO TUTOR**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO l'Avviso FSE n. 3340 del 23/03/2017 volto a promuovere azioni finalizzate all'innalzamento delle competenze trasversali di cittadinanza globale;

VISTA la nota autorizzativa Prot. n. AOODGEFID/23586 del 23/07/2018 con la quale è stato comunicato a questo Istituto il finanziamento autorizzato per il progetto.

VISTA la graduatoria provvisoria relativa alle figure bando prot. 433/04-06 del 31/01/2019 pubblicata in data 18/02/2019 prot. n. 825/04-06;

VISTA la graduatoria definitiva relativa alle figure pubblicata in data 06/03/2019 prot.n. 1171/04-06;

CONSIDERATO che non vi sono stati reclami avverso la suddetta graduatoria;

TENUTO CONTO della posizione utile del docente indicata in indirizzo;

CONFERISCE alla S.V..

l'incarico di TUTOR nel progetto suindicato modulo: "Z. come Zappa, io gioco e imparo"

La S.V. dovrà:

- 1) predisporre in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi
- 2) curare 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;
- 3) accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;
- 4) segnalare in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;
- 5) curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;
- 6) interfacciarsi con il tutor coordinatore per svolgere azione di monitoraggio e con l'esperto per il bilancio delle competenze, accertando che l'intervento venga effettuato;
- 7) partecipare alle riunioni del gruppo di coordinamento anche in orario pomeridiano
- 8) Inserire i dati relativi alla gestione del percorso, e in particolare:
  - a. registrare le anagrafiche brevi (i corsisti e gli operatori accedendo poi al sistema con username e password personali devono completarle)
  - b. inserire la programmazione giornaliera delle attività
  - c. concordare l'orario con gli esperti
  - d. provvedere alla gestione della classe sul sito dedicato
  - e. descrivere e documentare i prodotti dell'intervento
- 9) inserire, per la parte di propria competenza, i dati nel sistema informatico "Gestione degli Interventi –GPU"
- 10) rispondere ad eventuali questionari proposti dal MIUR.

Per tale incarico alla S.V. verrà corrisposto sulla base dei costi orari unitari € 30,00 per n. 30 ore totali per un importo complessivo di € 900,00 Lordo Stato.

Ai fini della liquidazione, le ore di servizio prestate, devono essere documentate da verbali che saranno consegnati all'ufficio di Segreteria al termine dell'incarico, unitamente a tutta la documentazione prodotta.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico.

Per il personale dipendente dalla Pubblica Amministrazione, diversa da quella che ha conferito l'incarico ai fini della liquidazione, è necessario presentare anche l'autorizzazione dell'Ente di appartenenza.

Per accettazione

---

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Daniele Santagati