



LICEO SCIENTIFICO STATALE "SANTI SAVARINO"

VIA P.IMPASTATO C.DA TURRISI S.N.- 90047 PARTINICO (PA)- TEL .091-8780462 fax 091 8780276

C.M.: PAPS080008 – C.F.: 80018020828 - Codice Univoco Fatturazione elettronica: UFB6SJ

PAPS080008@ISTRUZIONE.IT

– WWW.LICEOSAVARINO.GOV.IT

– PAPS080008@PEC.ISTRUZIONE.IT

LICEO STATALE "S.SAVARINO" PARTINICO
Prot. 0002791 del 04/04/2018
C-01 (Uscita)

All'Ins. SERRETTA Eleonora Nadia
SEDE

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico AOODGEFID/3781 del 05/04/2017 “Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola – lavoro”.

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 con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d’impresa.

Obiettivo specifico 10.6 qualificazione dell’offerta di Istruzione e formazione tecnica e professionale – Azione 10.6.6 e relative sotto azioni.

Codice identificativo Progetto: **10.2.5A-FSEPON-SI-2017-65**

Codice Unico Progetto (C.U.P.): **D84C18000000007**

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/200

PREMESSO CHE il Liceo Scientifico Statale “SANTI SAVARINO” di Partinico è stato autorizzato dal MIUR con nota prot. 188 del 10/01/2018 ad attuare i percorsi di potenziamento dell’alternanza scuola – lavoro nell’ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 3781 del 05/04/2017 “Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola – lavoro”. 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 con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d’impresa. Sotto azione 10.2.5A Percorsi di alternanza scuola lavoro in filiera.

PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di Tutor Interni i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico.

VISTO l'avviso interno prot. n° 1701 del 05/03/2018 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 nel modulo formativo "**Scienza in laboratorio**"
VISTA la istanza da lei presentata in data 14/03/2018 ed assunta al prot. n° 2079 del 15/03/2018 con la quale dichiara la propria disponibilità a svolgere il ruolo di TUTOR;
VISTO il verbale n. 5 del 16/03/2018 di valutazione delle candidature a tutor interno dal quale si evince che sono state presentate numero 3 (tre) candidature pari al numero delle figure richieste con l'avviso di selezione;
VISTO il proprio decreto prot. n. 2276 del 20/03/2018 con il quale si dispone il conferimento degli incarichi a tutor interno ai 3 (tre) candidati che hanno presentato l'istanza di partecipazione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA L'INS. **SERRETTA ELEONORA NADIA** NATA A PARTINICO (PA) IL 30/03/1964 CODICE FISCALE: **SRRLRN64C70G348H** QUALE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO "SCIENZA IN LABORATORIO" DEL PROGETTO DI CUI IN OGGETTO.

Oggetto della prestazione

La Prof.ssa **SERRETTA Eleonora Nadia** si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR INTERNO" nel modulo formativo **Scienza in Laboratorio**, i cui compiti sono elencati al paragrafo "compiti del tutor"

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° 30 (trenta) ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 Agosto 2018.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 30,00 (Euro Trenta/00) orario lordo onnicomprensivo, soggetto al 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 alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- 1) Foglio firma debitamente compilato e firmato;
- 2) Ogni altro idoneo documento probatorio, atto a dimostrare che l'attività è stata effettuata al di fuori del proprio orario di lavoro
- 3) Avvenuto caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che le competono come da:

Compiti del TUTOR

- Predisporre la programmazione dettagliata dei contenuti del progetto, suddivisi in moduli corrispondenti ai segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- Curare la completa iscrizione dei destinatari nella piattaforma GPU, specificando le date del calendario delle lezioni, scaricare il foglio firme ufficiale giornaliero e provvedere alla raccolta di tutte le firme dei partecipanti, compresa la propria e quella di eventuali esperti;
- Compilare l'anagrafica dei corsisti, acquisendo le informazioni necessarie unitamente alla liberatoria per il trattamento dei dati nonché gli strumenti di monitoraggio e di avvio;
- Curare in tempo reale il registro delle presenze in GPU, monitorando la riduzione dei partecipanti, soprattutto in relazione al numero previsto;
- Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;

- Mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta degli interventi sul curricolare anche utilizzando gli strumenti di monitoraggio in GPU;
- Svolgere azioni di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale;
- Partecipare alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.
- Partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo relativo al/ai modulo/li di sua competenza;
- Svolgere l'incarico senza riserve. (La mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l'immediata decadenza dell'incarico eventualmente già conferito);
- Collaborare attivamente con il referente valutatore durante i monitoraggi previsti

Obblighi accessori

1. 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.

2. La Prof.ssa **SERRETTA Eleonora Nadia**, con la sottoscrizione della presente 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. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Chiara GIBILARO

Documento prodotto e conservato in originale informatico e
firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa

PER ACCETTAZIONE
