istsc_cbis02100c REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0003437 - VI.13 - del: 25/06/2019 - 10:27:30

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore "Leopoldo Pilla"
Istituto Tecnico Economico "L. Pilla"
Istituto Tecnico Costruzioni, Ambiente e Territorio "G. Pittarelli"
Istituto Professionale Servizi per l'Agricoltura e lo Sviluppo Rurale
Segreteria ☎ 0874.60015 - Presidenza ☎ 0874.60250 - 0874.61731
Sito Web www.pillacb.gov.it E-mail cbis02100c@istruzione.it Pec cbis02100c@pec.istruzione.it
Via Veneto n. 21 – Campobasso Cod.Scuola: CBIS02100C C.F.: 80003730704 P.IVA 00054480702

Alla Prof. ssa PICCIRILLO Antonietta
All'albo
Al sito web

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso 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 PROGETTO 10.2.5A-FSEPON-MO-2018-23. Nomina Tutor interno
CUP F35E18000250006.

PREMESSO che l'Istituto di Istruzione Superiore L. Pilla di Campobasso attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso 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.**

VISTA la nota autorizzativa MIUR prot. AOODGEFID/23581 del 23/07/2018 che rappresenta per la scuola la formale autorizzazione dei progetti e il conseguente impegno di spesa;

PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di **tutor** che affianchino il docente ed i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico;

VISTO l'avviso prot. n. 3106 del 07/06/2019 pubblicato sul sito d'istituto in stessa data con il quale si richiedeva ai docenti interni in possesso di adeguati titoli culturali e professionali di proporre la propria candidatura a svolgere l'incarico di docente o tutor nei moduli formativi indicati;

VISTA l' istanza da lei presentata il 12/06/2019 prot. 3212 con la quale dichiarava la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel MODULO FORMATIVO n. 3 - Benessere, corretti stili di vita educazione motoria e sport "Mangio ciò che so";
VISTO il verbale della commissione riunitasi il 20/06/2019 prot. 3406 del 22/06/2019 con le graduatorie;
VERIFICATO che non sono intervenuti reclami;

istsc_cbis02100c REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0003437 - VI.13 - del: 25/06/2019 - 10:27:30

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Nomina la Prof. ssa PICCIRILLO Antonietta nato a Campobasso il 13/06/1970 – Codice Fiscale PCCNNT70H53B519O – in servizio presso questo Istituto in qualità di docente a tempo indeterminato di Scienze Economiche Aziendali - Classe di concorso A045 - quale esperto interno per la realizzazione del modulo formativo n. 3 - Benessere, corretti stili di vita educazione motoria e sport "Mangio ciò che so";

Oggetto della prestazione

La Prof. ssa PICCIRILLO Antonietta si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR " nel modulo sopra indicato i cui compiti sono elencati nell'All.1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n. 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione secondo il calendario che sarà successivamente redatto.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 30,00 orario lordo onnicomprensivo,soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.
La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione previa consegna di nota di addebito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.
Ai fini della liquidazione il docente dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:
1) foglio firma debitamente compilato e firmato
2) caricamento sulla piattaforma gpu di tutte le parti che gli competono, come daall.1

Compiti del TUTOR

La Prof. ssa PICCIRILLO Antonietta dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.
Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.
In caso di servizio presso altra Istituzione scolastica a decorrere dal 1/9/2019, l'attività inerente il presente incarico dovrà essere autorizzata dal Dirigente Scolastico della scuola di servizio, in base al regime delle collaborazioni plurime. In caso di mancata autorizzazione si procederà alla surroga dell'incarico con il successivo candidato in graduatoria per lo specifico modulo.

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 PICCIRILLO Antonietta, 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Rossella GIANFAGNA)
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D. Lgs. n. 39/93

istsc_cbis02100c REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0003437 - VI.13 - del: 25/06/2019 - 10:27:30

COMPITI DEL TUTOR

Ai Tutor selezionati saranno attribuiti i compiti di

- curare il registro didattico di presenza dei partecipanti;
- raccogliere dati anagrafici e autorizzazioni delle famiglie;
- facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività del progetto;
- partecipare ad eventuali riunioni a carattere organizzativo;
- predisporre il materiale didattico in accordo con l'esperto;
- gestire l'archiviazione sull'apposita piattaforma GPU della documentazione delle attività;
- elaborare una relazione finale.

istsc_cbis02100c REGISTRO UFFICIALE (Uscita) - 0003437 - VI.13 - del: 25/06/2019 - 10:27:30