



Unione Europea

**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SASSUOLO 1 CENTRO EST

Via Mazzini, 62 - 41049 Sassuolo (Mo)

Tel. 0536 880501 - Fax 0536 880511

Sito web: www.icsassuolo1centroest.gov.it

E-mail: moic83000c@istruzione.it -

pec: moic83000c@pec.istruzione.it

All'ins. SEGHIZZI MICHELA

AL SITO WEB

Prot. 1937-b15 Sassuolo, 20/07/2018

**Oggetto: Fondi strutturali Europei- Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse – Istruzione – 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); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base.
CUP: G85B17000440007**

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 DEL Dlgs. 165/2001

PREMESSO che l'Istituto Comprensivo Statale di Sassuolo attua percorsi nell'ambito del Progetto “**10.2.2A-FSEPON-EM-2017-83 IMPAROLIAMO modulo “ENGLISH SUMMER CAMP”**”;

PRESOATTOCHE per l'attuazione del modulo formativo del progetto è opportuno avvalersi di esperti i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico;

VISTO l'avviso prot. 1676 del 18/06/2018 pubblicato sul sito 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 D'AULA nel modulo indicato;

VISTA l'istanza da lei presentata, assunta agli atti con prot. n. 1721-b15 del 22/06/2018 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR D'aula nel modulo “ENGLISH SUMMER CAMP”;

VISTA la graduatoria definitiva pubblicata in data 09/07/2018 con Prot. 1860/B 15.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Nomina la Docente Seghizzi Michela quale tutor d'aula per la realizzazione del modulo

“ENGLISH SUMMER CAMP”

Oggetto della prestazione

L'ins. **Seghizzi Michela** si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva nel modulo sopraindicato i cui compiti sono elencati nell'allegato.1.



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SASSUOLO 1 CENTRO EST

Via Mazzini, 62 - 41049 Sassuolo (Mo)

Tel. 0536 880501 - Fax 0536 880511

Sito web: www.icsassuolo1centroest.gov.it

E-mail: moic83000c@istruzione.it -

pec: moic83000c@pec.istruzione.it

Durata della prestazione

La prestazione di TUTOR d'AULA consiste in n. 30 ore complessive e da svolgere dal 10/09/2017 al 14/09/2018.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 30,00 (LORDO Stato) orario, onnicomprensivo, soggetto a regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. Sarà applicata la massima aliquota IRPEF.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione, commisurato al numero delle ore effettivamente svolte, dopo la chiusura del modulo sulla piattaforma e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica.

Compiti del TUTOR

L'ins. SEGHIZZI MICHELA dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del provvedimento di incarico.

L'ins. SEGHIZZI MICHELA con la sottoscrizione della presente lettera d'incarico, autorizza 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

Marchetti Giuliana

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 D.Lgs n.39/93

Per accettazione
SEGHIZZI MICHELA
FIRMA



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SASSUOLO 1 CENTRO EST

Via Mazzini, 62 - 41049 Sassuolo (Mo)

Tel. 0536 880501 - Fax 0536 880511

Sito web: www.icsassuolo1centroest.gov.it

E-mail: moic83000c@istruzione.it -

pec: moic83000c@pec.istruzione.it

ALLEGATO 1 – COMPITI TUTOR

1. Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti del progetto;
2. Curare la completa iscrizione dei destinatari in GPU, dove specifica le date del calendario delle lezioni, scarica il foglio firme ufficiale giornaliero e provvede alla raccolta di tutte le firme dei partecipanti, compresa la propria e quella dell'esperto;
3. Compilare direttamente l'anagrafica dei corsisti, acquisendo le informazioni necessarie unitamente alla liberatoria per il trattamento dei dati, nonché gli strumenti di monitoraggio e di avvio del modulo;
4. Curare in tempo reale il registro delle presenze in GPU, monitorando la riduzione dei partecipanti soprattutto in relazione al numero previsto;
5. Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
6. Mantenere il contatto con i team Docenti di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento anche utilizzando gli strumenti di monitoraggio previsti in GPU;
7. Svolgere i compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale;
8. Partecipare con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi. La partecipazione alle riunioni relative al modulo di sua competenza è parte integrante del suo incarico.
9. Collaborare attivamente con il referente valutatore durante i monitoraggi previsti.