



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "DON MILANI"
 Via Solferino, 45 – 25038 Rovato (BS)
C.F. 80051780171
 Tel: 030 7721457
 E mail: bsic843007@istruzione.it bsic843007@pec.istruzione.it
www.icdonmilani-rovato.gov.it



Prot. 3542/VI.2

Rovato, 10/05/2019

Prof.ssa BRAGHINI ELENA
 Sede
 All'Albo

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).
 Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi.
 Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base.
 Sottozione 10.2.2A. Cittadinanza Europea-propedeutica al 10.2.2B e al 10.2.3C.
 Azione 10.2.3: Azioni di internalizzazione dei sistemi educativi e mobilità (percorsi di apprendimento linguistico in altri Paesi, azioni di potenziamento linguistico e di sviluppo del CLIL...), anche a potenziamento e complementarietà con il Programma Erasmus + 10.2.3B – Potenziamento linguistico e CLIL - 10.2.3C – Mobilità transnazionale

Codice progetto 10.2.3B-FSEPON-LO-2018-56
CUP:G18H19000030007

LETTERA DI INCARICO

PREMESSO CHE L'Istituto Comprensivo “Don Milani” di Rovato attua percorsi nell’ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).
 Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi.
 Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base.
 Sottozione 10.2.2A. Cittadinanza Europea-propedeutica al 10.2.2B e al 10.2.3C.
 Azione 10.2.3: Azioni di internalizzazione dei sistemi educativi e mobilità (percorsi di apprendimento linguistico in altri Paesi, azioni di potenziamento linguistico e di sviluppo del CLIL...), anche a potenziamento e complementarietà con il Programma Erasmus + 10.2.3B – Potenziamento linguistico e CLIL - 10.2.3C – Mobilità transnazionale
 Avviso pubblico 3504 del 31/03/2017. CITTADINANZA EUROPEA
PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di TUTOR;
VISTO l'avviso prot. n. 3045 del 16/04/2019 pubblicato sul sito d’istituto in stessa data con il quale si richiedeva di proporre la propria candidatura a svolgere l'incarico di TUTOR in uno dei moduli formativi indicati;
VISTA la istanza da lei presentata prot. n. 3280 del 02/05/2019 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel MODULO “Le vin dans l’Europe”;
VISTE le graduatorie definitive pubblicate in data 06/05/2019, prot. 3365;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

INCARICA la prof.ssa BRAGHINI ELENA quale TUTOR per la realizzazione del modulo “Le vin dans l’Europe”;

Oggetto della prestazione

La prof.ssa BRAGHINI ELENA si impegna a svolgere le attività previste dal progetto in qualità di TUTOR” nel modulo “Le vin dans l’Europe”, i cui compiti sono elencati nell'All.1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° 60 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 15 DICEMBRE 2019.

Corrispettivo della prestazione





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "DON MILANI"
Via Solferino, 45 – 25038 Rovato (BS)
C.F. 80051780171
Tel: 030 7721457
E mail: bsic843007@istruzione.it bsic843007@pec.istruzione.it
www.icdonmilani-rovato.gov.it



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 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) RELAZIONE CONCLUSIVA SUL PERCORSO NELLA QUALE INDICARE ATTIVITA' SVOLTE, OBIETTIVI RAGGIUNTI PER CIASCUN ALLIEVO, VALUTAZIONE DELL'IMPATTO DEL PROGETTO SUGLI ALUNNI COINVOLTI IN TERMINI DI COMPETENZE ACQUISITE, EVENTUALI PROBLEMATICHE RISCOSE.
- 3) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

Compiti dell'ESPERTO

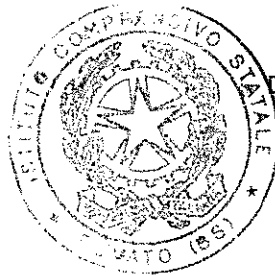
La prof.ssa BRAGHINI ELENA dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

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

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 BRAGHINI ELENA, 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 TUTOR
BRAGHINI ELENA



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Caterina Archetti



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
ISTITUTO COMPRENSIVO "DON MILANI"
Via Solferino, 45 – 25038 Rovato (BS)
C.F. 80051780171
Tel: 030 7721457
E mail: bsic843007@istruzione.it bsic843007@pec.istruzione.it
www.icdonmilani-rovato.gov.it



ALLEGATO 1

Funzioni e compiti del tutor

Si precisa che l'assunzione dell'incarico di tutor comporterà per gli incaricati l'obbligo dello svolgimento dei seguenti compiti:

- raccogliere e inserire le anagrafiche dei corsisti con i loro recapiti (telefono, e-mail, consenso al trattamento dei dati, etc.);
- svolgere le funzioni di accoglienza e integrazione dei partecipanti;
- predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- predisporre il calendario e assicurarsi che ciascun partecipante conosca il calendario del modulo;
- curare il registro dove sono annotate le presenze e le assenze;
- svolgere la funzione di accompagnamento, nell'ambiente di apprendimento, dello svolgimento del programma definito dall'esperto, in particolare nelle attività di gruppo e laboratoriali;
- prendere visione dei materiali predisposti per lo svolgimento dell'attività educativa e curarne la distribuzione;
- curare la distribuzione, la compilazione, la raccolta e la successiva tabulazione dei questionari di valutazione del percorso formativo compilati dai corsisti;
- 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;
- accertare l'avvenuta compilazione della scheda di osservazione;
- segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;
- curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata
- mantenere il contatto con il DS e i Consigli di Intersezione di appartenenza dei corsisti;
- redigere una relazione finale sull'andamento del modulo con l'indicazione, tra l'altro, degli iscritti, dei frequentanti, della percentuale di frequenza e una dichiarazione con le ore effettivamente prestate.

