



LICEO STATALE
VERONICA GAMBARA
LICEO LINGUISTICO - LICEO MUSICALE - LICEO DELLE SCIENZE UMANE
Via V. Gambara 3 - 25121 Brescia Tel. 030 3775004 Fax 0303776455
Cod. meccanografico BSPM020005 – C.F. 80049650171
Cod. IPA istsc_bspm020005 – Cod. Unico fatturazione UFNB18
E-mail bspm020005@istruzione.it – PEC bspm020005@pec.istruzione.it
www.liceogambara.edu.it

Brescia, 18/11/2022

Alla Prof.ssa Greggio Patrizia
All'Albo
Al sito web
e p.c. al D.S.G.A.

CUP: E84C22000940001

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Programma Operativo Nazionale relativo Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola”, Asse I Avviso pubblico 33956 del 18/05/2022 “Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti per la socialità e l’accoglienza” - Candidatura n. 1079735

Asse I – Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) Azione 10.2.2A Estate 2022 e non solo. Codice progetto 10.2.2A-FDRPOC-LO-2022-37 – Competenze di Base Modulo Esercizi di comunicazione in rete

**LETTERA DI INCARICO TUTOR INTERNO MODULO
10.2.2A – Esercizi di comunicazione in rete**

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

PREMESSO CHE il Liceo Veronica Gambara attua percorsi nell’ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014/2020 Avviso pubblico **33956 del 18/05/2022** “Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti per la socialità e l’accoglienza” Asse I – Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) e del relativo Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola” Azione 10.2.2A – Competenze di Base Modulo **Esercizi di comunicazione in rete**

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

VISTO la lettera di autorizzazione prot. n. 53714 del 21/06/2022 assunta a protocollo n. 8268 del 24/06/2022 – Modulo **Esercizi di comunicazione in rete** -;

VISTO l’avviso di selezione per reclutamento personale interno prot. n. 10448 del 23.9.2022,

VISTO il verbale prot. n. 11437 del 8.10.2022 della commissione giudicatrice per il reclutamento del personale interno,

VISTO il verbale n. 6 del Collegio dei docenti del 18/06/2022 del. n. 29-2021/22 relativa all’individuazione dei docenti in possesso di adeguati titoli culturali e professionali, invitati a proporre la propria candidatura a svolgere l’incarico di esperti e tutor nel modulo formativo indicato e la delibera di approvazione della

Firmato digitalmente da PATRIZIA SCHIFFO

designazione della prof.ssa Marzia Vacchelli quale ESPERTO INTERNO PER IL MODULO FORMATIVO 10.2.2A “Esercizi di comunicazione in rete”;

VISTO il verbale n. 2 del Collegio dei docenti del 24/10/2022 del. n. 10-2022/23 relativa all’individuazione della professoressa Francesca Damiani quale Tutor interno per il modulo **Esercizi di comunicazione in rete**;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

nomina la Prof.ssa Patrizia Greggio quale TUTOR INTERNO per la realizzazione del modulo formativo **“Esercizi di comunicazione in rete”**.

Oggetto della prestazione

La Prof.ssa Patrizia Greggio si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l’attività di “TUTOR INTERNO” nel modulo 10.2.2A **“Esercizi di comunicazione in rete”** del progetto in epigrafe, i cui compiti sono elencati nell’all.1 che è parte integrante del presente incarico.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in 30 ore complessive e dovrà essere resa dal 22/11/2022 al 30/6/2023. La prestazione potrà essere interrotta nei casi previsti dall’avviso pubblico in oggetto.

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 entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell’avvenuta erogazione dei fondi da parte del MI.

Ai fini della liquidazione il prestatore 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 DA ALL. 1
- 3) RELAZIONE FINALE.

Compiti del TUTOR

La Prof.ssa Patrizia Greggio 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 Patrizia Greggio, 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 conseguentemente ai sensi del GDPR 679/16 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Patrizia Schiffo

Per accettazione
Patrizia Greggio

Firmato digitalmente da PATRIZIA SCHIFFO

ALLEGATO 1 – COMPITI TUTOR

- Prende visione del bando POC Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 Candidatura n. 1079735 - **progetto 10.2.2A-FDRPOC-LO-2022-37 - Modulo “Esercizi di comunicazione in rete”**
- Predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esterno;
- Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- Acquisisce agli atti del corso eventuali richieste di autorizzazione ad uscite anticipate dalla lezione;
- Sulla piattaforma:
 - Completa la propria anagrafica;
 - Profila i corsisti;
 - Completa in piattaforma tutti i dati necessari alla realizzazione del modulo (caricamento dati alunni, situazione scolastica iniziale e finale, calendario, programma del corso, registri giornalieri delle presenze, ecc.);
 - Accerta l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo;
 - Provvede alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione;
 - Registra le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione
- Cura in collaborazione con l'esperto, l'inserimento nel sistema “gestione progetti PON”, dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione;
- Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto;
- Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- Si interfaccia con l'esperto/gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato e assistendo personalmente a tutti gli interventi formativi;
- Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi;
- Tiene conto di eventuali problematiche o necessità di ulteriore approfondimento degli alunni;
- Predisporre, in collaborazione dell'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
 - A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza.

Firmato digitalmente da PATRIZIA SCHIFFO