



**Ministero dell'Istruzione**  
*Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia*

**Istituto d'Istruzione Superiore "C. Mondelli" - Massafra (TA)**

C.M. TAIS02700L - Cod.Fisc.02911740732

PEO: TAIS02700L@istruzione.it – PEC: TAIS02700L@pec.istruzione.it

*www.mondelliamaldi.edu.it*

I.I.S.S. "C. MONDELLI" - MASSAFRA (TA)  
Prot. 0000201 del 09/01/2023  
VII (Uscita)

**Alla Prof.ssa Pavone Laura**  
**All'Albo**

**Oggetto: nomina tutor progetto "La scuola che vorrei"**  
**(cod. identif.:10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-344 CUP: I94C22000500001)**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18.05.2022 "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza" Programma Operativo Complementare (POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;
- VISTA** la proposta progettuale inoltrata da questa Istituzione Scolastica (candidatura n. 1080059 inoltrata in data 18 maggio 2022);
- VISTA** la nota M.I. prot. n. AOOGABMI-53714 del 21 giugno 2022, con cui si dispone l'autorizzazione e l'assegnazione a questo Istituto per le finalità di cui all'avviso prot. n. 33956/2022, della risorsa finanziaria pari a € 47.874,00 per il progetto "La scuola che vorrei" (cod. identif.: 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-344);
- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- VISTE** le delibere degli OO.CC. previste per l'attuazione dei PON FSE Programmazione 2014-2020;
- VISTA** la determina dirigenziale prot. n. 17148 del 13.12.2022 di avvio procedura di selezione di personale interno e/o esterni al quale affidare gli incarichi di Coordinatore di piano, Esperti e Tutor per il progetto su indicato;
- VISTO** il proprio avviso di selezione per il reclutamento di Tutor (prot.n. 17228 del 14.12.2022);
- VISTE** le istanze di candidatura pervenute entro i termini stabiliti;
- VISTA** la pubblicazione della graduatoria provvisoria di tutor (prot. n.17864 del 28.12.2022);
- VISTA** la pubblicazione della graduatoria definitiva di tutor (prot. 187 DEL 09.01.2023),

**NOMINA**

La prof.ssa Pavone Laura quale TUTOR per la realizzazione del modulo formativo "Digimusic"

**Oggetto della prestazione**

La prof.ssa Pavone Laura si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo "La matematica non è un problema", i cui compiti sono di seguito elencati.

**Durata della prestazione**

La prestazione consiste in n. 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine 31.08.2023.



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



### Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in € 30,00/h lordo onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. La prestazione professionale del Tutor sarà retribuita in relazione alle ore d'aula effettivamente svolte e debitamente documentate, previo espletamento di tutti gli obblighi specificati nell'incarico. In caso di interruzione in itinere del modulo, per presenza di studenti inferiore al numero previsto, il compenso da erogare sarà proporzionalmente rimodulato.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione, non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il tutor dovrà presentare alla Segreteria docenti fogli firme debitamente compilati e firmati e aver caricato sulla piattaforma GPU tutti i documenti richiesti dalla stessa.

### Compiti del TUTOR

La prof.ssa Pavone Laura nel ruolo di tutor avrà il compito di:

- Predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
- Provvedere allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- Acquisire agli atti del corso eventuali richieste di autorizzazione ad uscite anticipate dalla lezione;
- Sulla piattaforma:
  - Completare la propria anagrafica
  - Profilare i corsisti
  - Accertare l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo
  - Provvedere alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione;
  - Registrare le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione
  - Curare, 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
- Segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto;
- Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- Interfacciarsi con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio accertando che l'intervento venga effettuato;
- Mantenere il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi;
- Tener conto di eventuali problematiche o necessità di ulteriore approfondimento degli alunni;
- Predisporre, in collaborazione con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- Partecipare a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette.

La prof.ssa Pavone Laura 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 Pavone Laura 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

Francesco Raguso

documento firmato digitalmente

ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo

