



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRESIVO "CARLO COLLODI"
 Viale Monte Grappa, 69 - 26866 SANT'ANGELO LODIGIANO (LO)
 C.F. 92559810152 - C.M. LOIC81500R
 e-mail: loic81500r@istruzione.it P.E.C.: loic81500r@pec.istruzione.it
 Tel. e fax 0371/90030

S. Angelo Lodigiano, 05/03/2018

Al docente
 Prof. Steffenini Riccardo
 All'Albo
 Al Sito

OGGETTO: lettera d'incarico

PON Fondi Strutturali Europei - **Programma Operativo Nazionale 2014-2020.**
PROGETTO 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-229 Recuperiamo il passato per costruire il nostro futuro
CUP: J29G16000510007

VISTA la graduatoria definitiva prot. N. 1223/VI 2 del 2/3/2018
 VISTO il decreto d'incarico Prot. N. 1235 del 02-03-2018 - Tit. VI 2

INCARICA

il docente ins. **Steffenini Riccardo** nato a Sant'Angelo il 16/08/1985 ed residente in dei Pesci, 13 S. Colombano al Lambro (MI) C. F. : STFRCR85M16I274O quale TUTOR nel Modulo : " A scuola di equitazione per crescere e imparare" relativo al progetto PROGETTO 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-229 Recuperiamo il passato per costruire il nostro futuro
 CUP: J29G16000510007

FUNZIONI E COMPITI DEL TUTOR

- Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività del progetto.
- All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano al progetto e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale.
- Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.
- Cura e aggiorna l'inserimento dei dati richiesti dall'Amministrazione, direttamente online, sul portale specifico allestito dal MIUR (funzione, che prevede buone conoscenze informatiche);
- Cura 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;
- Accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo;
- Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;
- Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- Si interfaccia con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
- Mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curriculare;
- 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

PERIODO E SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL' UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "CARLO COLLODI"**

Viale Monte Grappa, 69 - 26866 SANT'ANGELO LODIGIANO (LO)

C.F. 92559810152 - C.M. LOIC81500R

e-mail: loic81500r@istruzione.it P.E.C.: loic81500r@pec.istruzione.it

Tel. e fax 0371/90030

Le attività del tutor d'aula avranno inizio nel mese di marzo 2018 e si concluderanno, presumibilmente, entro il mese di Agosto 2018. Sarà cura del docente comunque all'atto del conferimento dell'incarico, prendere visione del piano complessivo delle attività e attenersi alla organizzazione complessiva prendendo parte alle riunioni di coordinamento. Segue riepilogo della proposta progettuale di piano al seguente link:

<http://www.iccollodi.gov.it/wordpress/wp-content/uploads/2014/12/Progetto-recuperiamo-il-passato-per-costruire-il-nostro-futuro.pdf>

Sede di svolgimento delle attività: scuola secondaria S.F. Cabrini Viale Montegrappa

COMPENSI

Il compenso del Tutor , secondo quanto definito dalla vigente normativa PON è fissato in 30,00 euro ora onnicomprensivo, per un massimo di 30 ore. Esso si intende, in particolare, comprensivo delle attività previste e riconducibili alla figura professionale (v.art.1 dell'avviso Prot. N. 694/VI 3 del 05/02/2018) e di quelle di partecipazione alle sedute del Gruppo Operativo di Progetto e di spese di trasporto.

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 sull'attività svolta
- 3) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO

Eventuale diniego e/o rinuncia dovrà essere formalizzato/a per iscritto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Enrico Pallotta