



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA



ISTITUTO COMPRENSIVO ALBENGA I

Via degli Orti - 17031 **ALBENGA** (SV) – Tel.0182.540751 - Fax 0182.558778
 mail – svic82200g@istruzione.it Cod. Scuola SVIC82200G – Cod.Fisc. 90056750095

Albenga, 11 febbraio 2019

ai docenti dell'Istituto
all'Albo

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo azionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020

Avviso 1953 competenze di base – Piano 36630

PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-LI-2017-30 CUP B57I17000150007

INCARICO

PER DOCENTE TUTOR

VISTA la nota AOODGEFID\prot. n. 38439 del 29.12.2017, di autorizzazione alla realizzazione, nell'ambito del Piano Operativo nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020, finanziato con il Fondo Sociale Europeo, del progetto 10.3.1 -FS EPO -LI-2017-5;

ACCERTATO che per la realizzazione del progetto autorizzato dal MIUR è prevista una specifica assegnazione finanziaria debitamente inserita nel programma annuale 2018

TENUTO CONTO delle “Linee Guida” e dei manuali operativi per la realizzazione degli interventi PO – Programmazione 2014/2020;

VISTI i propri Avvisi: Avviso personale interno esperto e tutor prot. 7618 del 20/12/18 e successiva integrazione prot. n. 7659 del 27/12/18; Avviso personale interno figura aggiuntiva prot. n. 7619 del 20/12/18;

VISTE le graduatorie pubblicate con proprio atto protocollo 542 del 22 gennaio 2019 e la successiva approvazione definitiva, protocollo 805 del 31 gennaio 2019

il dirigente scolastico

incarica

il docente **ODDONE MICHELA** nato a **ALBENGA (SV)** il 29/12/1969

CF: DDNMHL69T69A145W di collaborare con questo Istituto, con funzione di supporto secondo il profilo di TUTOR, per l'attuazione del seguente modulo:

codice: 10.2.2A-FSEPON-LI-2017-30

titolo: L'OFFICINA DEL TESTO

numero totale di ore retribuibili: 30

COMPITI

In particolare il tutor:

Partecipa ad eventuali incontri propedeutici per la realizzazione delle attività;

- svolge l'incarico secondo il calendario predisposto; - coadiuva l'esperto nella documentazione delle attività di ogni percorso;
- coadiuva l'esperto nella predisposizione di strumenti di verifica e valutazione;
- cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione;
- accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
- segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;
- contatta le famiglie degli alunni in caso di assenze ingiustificate;
- mantiene i contatti con i Consigli di Classe di appartenenza degli alunni per la ricaduta dell'intervento sul curriculare;
- collabora con l'esperto nella predisposizione di una dettagliata relazione finale.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento alle linee guide dell'Autorità di Gestione dei PON FSE/FESR.

Per tale incarico saranno retribuite le ore effettivamente svolte oltre l'orario di servizio, documentate con firma su apposito registro, nella misura prevista dalle indicazioni dei costi standard pari a euro 30,00 LORDO STATO.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico e pertanto nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita alla Scuola.

f.to il dirigente scolastico
Domenico Buscaglia

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse