



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

UNIONE EUROPEA

ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE

“ AUGUSTO RIGHI ”

FUSIONE TRA ITIS A. RIGHI e ITIS VIII dal 01/09/1998

CODICE MINISTERIALE: NATF02000T

ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA	ELETTRONICA ED ELETTROTECNICA
INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI	INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI
CHIMICA, MATERIALI E BIOTECNOLOGIE	
MECCANICA, MECCATRONICA ED ENERGIA	CORSO SERALE NATF020507
Indirizzo civico: VIALE KENNEDY N. 112 - 80125 NAPOLI - Tel.: centralino e Fax 0815705385 / 01	
Indirizzo elettronico: NATF02000T@pec.istruzione.it	
CODICE FISCALE: 80026980633 - codice univoco per fatturazione elettronica: UFWXKN	
CC B.:218160 BNL Ag. 8 NAPOLI ABI:01005 CAB:03408 IBAN = IT83C0100503408000000218160 c/c postale 331801	
TESORERIA UNICA C/O BANCA D'ITALIA :CODICE=425 CONTO=314193 IBAN =	
IT35T0100003245425300314193	
Posta elettronica istituto= NATF02000T@istruzione.it NATF02000T@pec.istruzione.it Web Istituto	
www.itirighi.it	

ORACLE

ACADEMY



Prot n° 3735 del 05/09/2019
Cup: H64C1700 0320007

Al DSGA
Ai Docenti
Al prof. Marco Bimbo
Al Sito (e Amm. Trap/Personale/Incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti)
Albo
Atti

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL' EX ART. 30 del CCNL

PREMESSO CHE: L'Istituto attua percorsi nell'ambito del progetto

Avviso interno per la selezione di esperti interni da impiegare nella realizzazione del Progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 2165 del 24/02/2017 “Percorsi per adulti e giovani adulti”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.3 Azione 10.3.1. Sottoazione 10.3.1A: Percorsi per adulte/adulti presso le istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado che hanno sedi di percorsi di secondo livello per l'istruzione degli adulti comprese le sedi carcerarie. Sottoazione 10.3.1B “Percorsi per il potenziamento delle competenze delle adulte e degli adulti iscritti presso i Centri provinciali per l'istruzione degli adulti (CPIA), comprese le sedi carcerarie”.

PRESO ATTO CHE: Per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico la responsabilità della direzione e coordinamento

CONSIDERATO CHE: La responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto di formazione e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore.

PRESO ATTO: delle ore di impegno necessarie per portare a termine i percorsi formativi

LA DIRIGENTE SCOLASTICA DOTT.SSA GIOVANNA MARTANO RESPONSABILE DEL PROGETTO NOMINA LA S.V. DOCENTE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO NEL PROGETTO DI CUI ALL'OGGETTO

Cognome e Nome	MARCO BIMBO
Luogo e data di nascita	
Codice fiscale / Partita IVA	
Qualifica	DOCENTE
Residenza e domicilio e telefono / cellulare	
Amministrazione di appartenenza	
Coordinate bancarie IBAN	
Modulo/i formativo/i	POTENZIAMO L'INGLESE

PER LE ATTIVITA' DI CUI SOPRA L'IMPEGNO ORARIO E LA RETRIBUZIONE ASSEGNATALE E' DI SEGUITO INDICATA:

CONTENUTO NOMINA E/O TIPOLOGIA	B	C	D	E	F		G	H
ATTIVITA'	ORE	IMPORTO orario lordo STATO	IMPORTO totale lordo STATO	IMPORTO totale lordo dipendente	ritenute IRAP/INPDAP a carico stato	ritenute FC/INPDAP a carico dipendente	IMPORTO IRPEF 38%	NETTO DIPENDENTE
ATTIVITA' DI DOCENTE TUTOR	30,00	30,00	900,00	678,22	221,78	62,06	234,14	382,02
TOTALE	30,00		900,00	678,22	221,78	62,06	234,14	382,02

COMPITI DEL TUTOR

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività

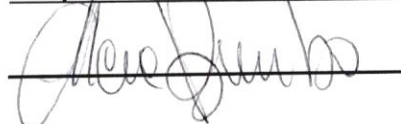
All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale.

Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare il tutor:

- a) *predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi*
- b) *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;*
- c) *accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;*
- d) *segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;*
- e) *cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;*
- f) *si interfaccia con il tutor coordinatore per svolgere azione di monitoraggio e con l'esperto per il bilancio delle competenze, accertando che l'intervento venga effettuato;*
- g) *partecipa alle riunioni del gruppo di coordinamento anche in orario pomeridiano*
- h) *Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso, e in particolare:*
 - 1) *registra le anagrafiche brevi (i corsisti e gli operatori accedendo poi al sistema con username e password personali devono completarle)*
 - 3) *inserisce la programmazione giornaliera delle attività*
 - 4) *concorda l'orario con gli esperti*
 - 5) *provvede alla gestione della classe:*
 - *documentazione ritiri*
 - *registrazione assenze*
 - *attuazione verifiche*
 - *emissione attestati*
- 6) *descrive e documenta i prodotti dell'intervento*
- g) *inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle attività svolte*

Per presa visione e accettazione



La dirigente Scolastica
dott.ssa Giovanna Martano
