



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

Prot n°5944 del 19/11/2019

CIP: 10.1.6A-FSEPON-CA-2018-313

CUP: H65B17000400007

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL' EX ART. 25 del CCNL

PREMESSO CHE: L'Istituto 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 2999 del 13/03/2017 "Orientamento formativo e riorientamento". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6: azioni di orientamento, di continuità, e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi

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

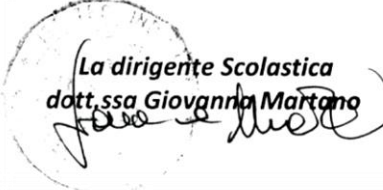
LA DIRIGENTE SCOLASTICA DOTT.SSA GIOVANNA MARTANO RESPONSABILE DEL PROGETTO NOMINA LA S.V. DOCENTE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO NEL PROGETTO DI CUI ALL'OGGETTO

Cognome e Nome	ROSA VITOLO
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 2	PERCORSI JAVA PER GLI ALUNNI DEL V° ANNO DI INFORMATICA

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

- Le ore considerate in tabella sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio.
- Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione
- Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestato.
- L'orario indicato potrà subire rimodulazioni in funzione della effettiva erogazione da parte del MIUR
- Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIUR


 La dirigente Scolastica
 dott.ssa Giovanna Martano

PER ACCETTAZIONE



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

2) 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