



LICEO STATALE

VERONICA GAMBARA

LICEO LINGUISTICO - LICEO MUSICALE - LICEO DELLE SCIENZE UMANE

Via V. Gambara 3 - 25121 Brescia Tel. 030 3775004 Fax 0303776455

Cod. meccanografico BSPM020005 – C.F. 80049650171

Cod. IPA istsc_bspm020005 – Cod. Unico fatturazione UFNB18

E-mail bspm020005@istruzione.it – PEC bspm020005@pec.istruzione.it

www.liceogambara.edu.it



Brescia, 30/06/2022

Al Prof. Fabris Daniele

All'Albo

Al sito web

e p.c. al D.S.G.A.

CUP: E84C22000940001

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Programma Operativo Nazionale relativo Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola”, Asse I Avviso pubblico 33956 del 18/05/2022 “Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti per la socialità e l’accoglienza” - Candidatura n. 1079735

Asse I – Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) Azione 10.2.2A Estate 2022 e non solo – Competenze di Base Modulo “Accoglienza PEER”

LETTERA DI INCARICO TUTOR INTERNO MODULO

10.2.2A – Accoglienza Peer

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 DEL Dlgs.165/2001

PREMESSO CHE il Liceo Veronica Gambara 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 **33956 del 18/05/2022** “Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti per la socialità e l’accoglienza” Asse I – Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) e del relativo Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola” Azione 10.2.2A – Competenze di Base Modulo “Accoglienza PEER”;

PRESO ATTO CHE per l’attuazione dei moduli formativi del Progetto è necessario avvalersi di tutori cui compiti sono elencati nell’allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico;

VISTO la lettera di autorizzazione prot. n. 53714 del 21/06/2022 assunta a protocollo n. 8268 del 24/06/2022 – Modulo Accoglienza PEER –;

VISTO il verbale n. 6 del Collegio dei docenti del 18/06/2022 del. n. 29-2021/22 relativa all’individuazione dei docenti in possesso di adeguati titoli culturali e professionali, invitati a proporre la propria candidatura a svolgere l’incarico di TUTOR nel modulo formativo indicato;

VISTA l’istanza da lei presentata prot. n. 8080 del 21/06/2022 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR INTERNO nel MODULO 10.2.2A;

Firmato digitalmente da PATRIZIA SCHIFFO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

nomina il Prof. Fabris Daniele quale TUTOR INTERNO per la realizzazione del modulo formativo “Accoglienza PEER”.

Oggetto della prestazione

Il Prof. Fabris Daniele si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di “TUTOR INTERNO” nel modulo 10.2.2A “Accoglienza PEER”, i cui compiti sono elencati nell'all.1 che è parte integrante del presente incarico.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in 30 ore complessive e dovrà essere resa dal 04/07/2022 al 31/12/2022. La prestazione potrà essere interrotta nei casi previsti dall'avviso pubblico in oggetto.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 30,00 orario lordo onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

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 MI.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente Istituzione Scolastica:

- 1) FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO
- 2) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL. 1
- 3) RELAZIONE FINALE.

Compiti del TUTOR

Il Prof. Fabris Daniele dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

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. Il Prof. Fabris Daniele, 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 conseguentemente ai sensi del GDPR 679/16 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Patrizia Schiffo

Per accettazione
Fabris Daniele

Firmato digitalmente da PATRIZIA SCHIFFO

ALLEGATO 1 – COMPITI TUTOR

- Prende visione del bando POC Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 Candidatura n. 1079735 Modulo 10.2.2A “Accoglienza Peer”
- Predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all’esterno;
- Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- Acquisisce agli atti del corso eventuali richieste di autorizzazione ad uscite anticipate dalla lezione;
- Sulla piattaforma:
 - Completa la propria anagrafica;
 - Profila i corsisti;
 - Completa in piattaforma tutti i dati necessari alla realizzazione del modulo (caricamento dati alunni, situazione scolastica iniziale e finale, calendario, programma del corso, registri giornalieri delle presenze, ecc.);
 - Accerta l’avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo;
 - Provvede alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione;
 - Registra le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l’orario di inizio e fine della lezione
- Cura 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;
- Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo 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 e assistendo personalmente a tutti gli interventi formativi;
- Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell’intervento sulle competenze curriculari degli allievi;
- Tiene conto di eventuali problematiche o necessità di ulteriore approfondimento degli alunni;
- Predisporre, in collaborazione dell’esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell’intervento;
- Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza.

Firmato digitalmente da PATRIZIA SCHIFFO

Firmato digitalmente da PATRIZIA SCHIFFO