



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI CASTIGLIONE DI GARFAGNANA (LUCCA)
SCUOLA DELL'INFANZIA – SCUOLA PRIMARIA – SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
LOCALITÀ LA VIGNA – 55033 – CASTIGLIONE DI GARFAGNANA
LUIC82500L – C.F. 81000730465 – TEL. 0583 68206
luic82500l@istruzione.it – luic82500l@pec.istruzione.it
<http://www.iccastiglionedi garfagnana.edu.it/>



All'albo

Al sito web

Alla docente Pucci Serena
SSI° Castiglione di Garfagnana

OGGETTO: Lettera d'incarico Tutor

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I - Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Priorità d'investimento: 10i – “Riduzione e prevenzione dell'abbandono scolastico precoce, promozione dell'uguaglianza di accesso all'istruzione prescolare, primaria e secondaria di buona qualità, inclusi i percorsi di apprendimento formale, non formale e informale, che consentano di riprendere l'istruzione e la formazione.” – Obiettivo specifico 10., 10.1.1 - Sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, 10.1.1A - Interventi per il successo scolastico degli studenti.

Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza

CUP: J84C22000740001

CNP: 10.1.1A-FDRPOC-TO-2022-55

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l' Avviso pubblico prot.n. 33956 del 18/05/2022 – “Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza” emanato nell'ambito del Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;

VISTA la Nota autorizzativa del M.I. Prot. AOOGABMI - 53714 del 21 Giugno 2022 di approvazione degli interventi a valere sull'obiettivo/azione, che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e degli impegni di spesa della singola Istituzione Scolastica

VISTA la necessità di reperire un docente tutor per il modulo:

Titolo Modulo	Figure richieste	Ore previste e periodo
Conoscere la Garfagnana	1Tutor	30h

VISTA il P.A. 2022 approvato con delibera n. 28 del 11/02/2022;

VISTA la delibera del collegio dei docenti di approvazione del PON in oggetto;

VISTA l'iscrizione in bilancio del PON in oggetto prot.5988 del 12/07/2022;

VISTA la determina prot. N° 6028 del 15/07/2022 con cui la D.S. assume l'incarico di RUP;

VISTO il Decreto Interministeriale N° 129 del 2018;

VISTA la delibera N° 35 del 11/05/2023 del collegio dei docenti di individuazione, su disponibilità dichiarata, della docente Pucci Serena quale esperto del PON in oggetto;

NOMINA

L'insegnante Pucci Serena, in servizio presso questa Istituzione Scolastica come docente di scuola SECONDARIA a T.I. docente TUTOR interno per il modulo "Mani in pasta".

Codice Identificativo Progetto 10.1.1A-FDRPOC-TO-2022-55

Il compenso orario per le attività di docente ESPERTO (30 ORE) è stabilito in euro 30,00 (trenta/00) per ogni ora effettivamente svolta. Il suddetto importo è lordo stato: onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali, nonché dell'IRAP (8,50%), della quota INPS ex INPDAP (24,20%) a carico dell'Istituto e ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale, che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative, anche della eventuale quota a carico dell'Istituto.

La liquidazione dei compensi avverrà a seguito di presentazione di Time-card e relazione sull'attività svolta e, comunque, previo effettivo accredito dei finanziamenti da parte del FSE.

Il Tutor:

- Facilita i processi di apprendimento dei corsisti;
- Collabora con l'esperto nella conduzione delle attività delle azioni;
- Predisporre, in collaborazione con l'esperto una programmazione dettagliata degli interventi formativi;
- Si occupa del controllo e della corretta compilazione del registro didattico, con l'apposizione delle firme in entrata e in uscita dei partecipanti (genitori alunni), degli esperti e della propria, con indicazione degli orari di inizio e fine lezione;
- Accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo;
- Segnala in tempo reale al D.S. eventuali assenze che comportano la sospensione del modulo;
- Documenta l'attuazione della propria attività di tutor;
- Compila il report finale ed eventuali altri documenti richiesti dall'A.d.g.;
- Redige i verbali relativi alla propria attività;
- Inserisce i dati sulla piattaforma GPU.

La Dirigente Scolastica
Dott.^{ssa} Bocci Iolanda

Per accettazione

La docente
Pucci Serena