



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

POLO ARBÈRESH LUNGRO (ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN RAFFAÈLE)

I.C. FRASCINETO – IIS (IPSIA e LS) LUNGRO

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010 - tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

Ufficio segreteria Frascineto via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010 tel. 0981/52027 fax 0981-396907

E-mail: CSIC85800T@istruzione.it - CSIC85800T@pec.istruzione.it - www.istitutolungro.edu.it

A CORABI ROSALBA

All'Albo Sito Web dell'Istituto
Amministrazione Trasparente

Oggetto: AFFIDAMENTO INCARICO TUTOR ESTERNO per l'attuazione delle azioni di formazione riferite ai 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 – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2024-66- CUP: H54D23002440001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Complementare “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020, Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I- Istruzione- Obiettivi Specifici 10.2-Azione 10.2.2 “Agenda Sud”. Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 - Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 - c.d. “Agenda SUD”;

VISTA la nota MIUR prot. AOOGABMI - 16058 del 05/02/2024 con la quale è stato autorizzato il progetto presentato da questo Istituto;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del progetto Pon “Per la Scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE), prot. n. 1590 del 27/02/24;

VISTE le note MIUR prot. 34815 del 02.08.2017 e prot. 38115 del 18/12/2017 sull'iter procedimentale per di reclutamento del personale “esperto”;

VISTO l'avviso prot. n. 1819/U del 05/03/2024 per la selezione di n. 13 esperti, n. 13 tutor e n. 7 figure aggiuntive (di cui n. 1 con funzione di mediatore linguistico) interni/esterni per l'attuazione delle azioni di formazione del progetto PON in riferimento;

VISTA la graduatoria definitiva prot. n. 2520/U del 26/03/2024 e il successivo decreto dirigenziale prot. n. 2521/U del 26/03/2024 di approvazione della predetta graduatoria definitiva;

CONSIDERATA la Sua disponibilità

AFFIDA

affida a **CORABI ROSALBA** l'incarico di TUTOR ESTERNO per la realizzazione del progetto:
10.2.2A-FSEPON-CL-2024-66– CUP: H54D23002440001

✓ **Modulo: "Italiano per tutti"**

Prestazione lavorativa

Ella si impegna a svolgere le attività di seguito elencate:

- ✓ Predisporre spazi, strumenti, materiali necessari ai corsisti ed all'esperto;
- ✓ Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- ✓ Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;

Sulla piattaforma:

- ✓ Completa la propria anagrafica;
- ✓ Profila i corsisti;

- ✓ 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;
- ✓ Provvede all'emissione della certificazione finale di ogni allievo corsista;
- ✓ Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto (9 alunni).
- ✓ Cura il controllo delle presenze al corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- ✓ Tiene rapporto con l'esperto per il monitoraggio e la realizzazione regolare del corso;
- ✓ 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;
- ✓ Predispone, in collaborazione con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- ✓ Partecipa ad eventuali riunioni di verifica e coordinamento;
- ✓ A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.

Durata e modalità della prestazione

La prestazione consiste, presumibilmente, in **n° 30 ore** complessive di attività. In caso di eventuali sopravvenute esigenze, il monte ore predetto potrà subire variazioni al fine di garantire il buon esito dell'iniziativa progettuale.

La prestazione lavorativa dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio ordinario e annotata su apposito registro/foglio presenza.

Corrispettivo

Per l'espletamento della predetta attività sarà corrisposto alla S.V., il compenso orario onnicomprensivo di **€ 30,00**, giusto piano finanziario esistente agli atti, in rapporto alle ore effettivamente prestate.

Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto, con il riconoscimento limitato alle sole prestazioni già eseguite.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dalla chiusura del progetto previa disponibilità fondi erogati dal MIM.

In caso di incapienza dei fondi accreditati dal MIM, in luogo del pagamento, si ricorrerà all'istituto, contrattualmente disciplinato, del riposo compensativo.

Obblighi accessori

Ella, con la sottoscrizione del presente affidamento, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Gianfranco MALETTA

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 – D.Lgs. n.39/1993*



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

POLO ARBÈRESH LUNGRO (ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN RASILE)

I.C. FRASCINETO – IIS (IPSIA e LS) LUNGRO

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010 - tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

Ufficio segreteria Frascineto via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010 tel. 0981/52027 fax 0981-396907

E-mail: CSIC85800T@istruzione.it - CSIC85800T@pec.istruzione.it - www.istitutolungro.edu.it

A **CAROLLO TERESA**

All'Albo Sito Web dell'Istituto
Amministrazione Trasparente

Oggetto: AFFIDAMENTO INCARICO TUTOR INTERNO per l'attuazione delle azioni di formazione riferite ai 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 – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2024-66- CUP: H54D23002440001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Complementare “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020, Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I- Istruzione- Obiettivi Specifici 10.2-Azione 10.2.2 “Agenda Sud”. Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 - Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 - c.d. “Agenda SUD”;

VISTA la nota MIUR prot. AOOGABMI - 16058 del 05/02/2024 con la quale è stato autorizzato il progetto presentato da questo Istituto;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del progetto Pon “Per la Scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE), prot. n. 1590 del 27/02/24;

VISTE le note MIUR prot. 34815 del 02.08.2017 e prot. 38115 del 18/12/2017 sull'iter procedimentale per di reclutamento del personale “esperto”;

VISTO l'avviso prot. n. 1819/U del 05/03/2024 per la selezione di n. 13 esperti, n. 13 tutor e n. 7 figure aggiuntive (di cui n. 1 con funzione di mediatore linguistico) interni/esterni per l'attuazione delle azioni di formazione del progetto PON in riferimento;

VISTA la graduatoria definitiva prot. n. 2520/U del 26/03/2024 e il successivo decreto dirigenziale prot. n. 2521/U del 26/03/2024 di approvazione della predetta graduatoria definitiva;

CONSIDERATA la Sua disponibilità

AFFIDA

affida a **CAROLLO TERESA** l'incarico di **TUTOR INTERNO** per la realizzazione del progetto:
10.2.2A-FSEPON-CL-2024-66– - CUP: H54D23002440001

✓ **Modulo: "Esplorando la lingua italiana: un viaggio divertente tra parole e giochi 4"**

Prestazione lavorativa

Ella si impegna a svolgere le attività di seguito elencate:

- ✓ Predisporre spazi, strumenti, materiali necessari ai corsisti ed all'esperto;
- ✓ Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- ✓ Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;

Sulla piattaforma:

- ✓ Completa la propria anagrafica;
- ✓ Profila i corsisti;
- ✓ 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;
- ✓ Provvede all'emissione della certificazione finale di ogni allievo corsista;
- ✓ Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto (9 alunni).
- ✓ Cura il controllo delle presenze al corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- ✓ Tiene rapporto con l'esperto per il monitoraggio e la realizzazione regolare del corso;
- ✓ 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 con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- ✓ Partecipa ad eventuali riunioni di verifica e coordinamento;
- ✓ A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.

Durata e modalità della prestazione

La prestazione consiste, presumibilmente, in **n° 30 ore** complessive di attività. In caso di eventuali sopravvenute esigenze, il monte ore predetto potrà subire variazioni al fine di garantire il buon esito dell'iniziativa progettuale.

La prestazione lavorativa dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio ordinario e annotata su apposito registro/foglio presenza.

Corrispettivo

Per l'espletamento della predetta attività sarà corrisposto alla S.V., il compenso orario onnicomprensivo di **€ 30,00**, giusto piano finanziario esistente agli atti, in rapporto alle ore effettivamente prestate.

Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto, con il riconoscimento limitato alle sole prestazioni già eseguite.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dalla chiusura del progetto previa disponibilità fondi erogati dal MIM.

In caso di incapienza dei fondi accreditati dal MIM, in luogo del pagamento, si ricorrerà all'istituto, contrattualmente disciplinato, del riposo compensativo.

Obblighi accessori

Ella, con la sottoscrizione del presente affidamento, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Gianfranco MALETTA

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 – D.Lgs. n.39/1993*



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

POLO ARBÈRESH LUNGRO (ACQUAFORMOSA-CIVITA'-PIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN RASILE)

I.C. FRASCINETO – IIS (IPSIA e LS) LUNGRO

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010 - tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

Ufficio segreteria Frascinetto via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010 tel. 0981/52027 fax 0981-396907

E-mail: CSIC85800T@istruzione.it - CSIC85800T@pec.istruzione.it - www.istitutolungro.edu.it

A **SANCINETO CAROLINA**

All'Albo Sito Web dell'Istituto
Amministrazione Trasparente

Oggetto: AFFIDAMENTO INCARICO TUTOR INTERNO per l'attuazione delle azioni di formazione riferite ai 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 – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2024-66- CUP: H54D23002440001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Complementare “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020, Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I- Istruzione- Obiettivi Specifici 10.2-Azione 10.2.2 “Agenda Sud”. Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 - Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 - c.d. “Agenda SUD”;

VISTA la nota MIUR prot. AOOGABMI - 16058 del 05/02/2024 con la quale è stato autorizzato il progetto presentato da questo Istituto;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del progetto Pon “Per la Scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE), prot. n. 1590 del 27/02/24;

VISTE le note MIUR prot. 34815 del 02.08.2017 e prot. 38115 del 18/12/2017 sull'iter procedimentale per di reclutamento del personale “esperto”;

VISTO l'avviso prot. n. 1819/U del 05/03/2024 per la selezione di n. 13 esperti, n. 13 tutor e n. 7 figure aggiuntive (di cui n. 1 con funzione di mediatore linguistico) interni/esterni per l'attuazione delle azioni di formazione del progetto PON in riferimento;

VISTA la graduatoria definitiva prot. n. 2520/U del 26/03/2024 e il successivo decreto dirigenziale prot. n. 2521/U del 26/03/2024 di approvazione della predetta graduatoria definitiva;

CONSIDERATA la Sua disponibilità

AFFIDA

affida a **SANCINETO CAROLINA** l'incarico di TUTOR INTERNO per la realizzazione del progetto: **10.2.2A-FSEPON-CL-2024-66 – CUP: H54D23002440001**

Moduli:

- ✓ "Esplorando la lingua italiana: un viaggio divertente tra parole e giochi 2";
- ✓ "English Adventure 2".

Prestazione lavorativa

Ella si impegna a svolgere le attività di seguito elencate:

- ✓ Predisporre spazi, strumenti, materiali necessari ai corsisti ed all'esperto;
- ✓ Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- ✓ Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;

Sulla piattaforma:

- ✓ Completa la propria anagrafica;

- ✓ Profila i corsisti;
- ✓ 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;
- ✓ Provvede all'emissione della certificazione finale di ogni allievo corsista;
- ✓ Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto (9 alunni).
- ✓ Cura il controllo delle presenze al corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- ✓ Tiene rapporto con l'esperto per il monitoraggio e la realizzazione regolare del corso;
- ✓ 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 con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- ✓ Partecipa ad eventuali riunioni di verifica e coordinamento;
- ✓ A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.

Durata e modalità della prestazione

La prestazione consiste, presumibilmente, in **n° 60 ore** complessive di attività (30 ore per ogni modulo). In caso di eventuali sopravvenute esigenze, il monte ore predetto potrà subire variazioni al fine di garantire il buon esito dell'iniziativa progettuale.

La prestazione lavorativa dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio ordinario e annotata su apposito registro/foglio presenza.

Corrispettivo

Per l'espletamento della predetta attività sarà corrisposto alla S.V., il compenso orario onnicomprensivo di **€ 30,00**, giusto piano finanziario esistente agli atti, in rapporto alle ore effettivamente prestate.

Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto, con il riconoscimento limitato alle sole prestazioni già eseguite.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dalla chiusura del progetto previa disponibilità fondi erogati dal MIM.

In caso di incapienza dei fondi accreditati dal MIM, in luogo del pagamento, si ricorrerà all'istituto, contrattualmente disciplinato, del riposo compensativo.

Obblighi accessori

Ella, con la sottoscrizione del presente affidamento, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Gianfranco MALETTA

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 - D.Lgs. n.39/1993*



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

POLO ARBÈRESH LUNGRO (ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN RASILE)

I.C. FRASCINETO – IIS (IPSIA e LS) LUNGRO

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010 - tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

Ufficio segreteria Frascineto via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010 tel. 0981/52027 fax 0981-396907

E-mail: CSIC85800T@istruzione.it - CSIC85800T@pec.istruzione.it - www.istitutolungro.edu.it

A **DE MARCO FLAVIA**

All'Albo Sito Web dell'Istituto
Amministrazione Trasparente

Oggetto: AFFIDAMENTO INCARICO TUTOR ESTERNO per l'attuazione delle azioni di formazione riferite ai 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 – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2024-66- CUP: H54D23002440001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Complementare “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020, Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I- Istruzione- Obiettivi Specifici 10.2-Azione 10.2.2 “Agenda Sud”. Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 - Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 - c.d. “Agenda SUD”;

VISTA la nota MIUR prot. AOOGABMI - 16058 del 05/02/2024 con la quale è stato autorizzato il progetto presentato da questo Istituto;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del progetto Pon “Per la Scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE), prot. n. 1590 del 27/02/24;

VISTE le note MIUR prot. 34815 del 02.08.2017 e prot. 38115 del 18/12/2017 sull'iter procedimentale per di reclutamento del personale “esperto”;

VISTO l'avviso prot. n. 1819/U del 05/03/2024 per la selezione di n. 13 esperti, n. 13 tutor e n. 7 figure aggiuntive (di cui n. 1 con funzione di mediatore linguistico) interni/esterni per l'attuazione delle azioni di formazione del progetto PON in riferimento;

VISTA la graduatoria definitiva prot. n. 2520/U del 26/03/2024 e il successivo decreto dirigenziale prot. n. 2521/U del 26/03/2024 di approvazione della predetta graduatoria definitiva;

CONSIDERATA la Sua disponibilità

AFFIDA

affida a **DE MARCO FLAVIA** l'incarico di TUTOR ESTERNO per la realizzazione del progetto: **10.2.2A-FSEPON-CL-2024-66– - CUP: H54D23002440001**

✓ **Modulo: "Esplorando la lingua italiana: un viaggio divertente tra parole e giochi 1"**

Prestazione lavorativa

Ella si impegna a svolgere le attività di seguito elencate:

- ✓ Predisporre spazi, strumenti, materiali necessari ai corsisti ed all'esperto;
- ✓ Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- ✓ Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;

Sulla piattaforma:

- ✓ Completa la propria anagrafica;
- ✓ Profila i corsisti;
- ✓ 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;
- ✓ Provvede all'emissione della certificazione finale di ogni allievo corsista;
- ✓ Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto (9 alunni).
- ✓ Cura il controllo delle presenze al corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- ✓ Tiene rapporto con l'esperto per il monitoraggio e la realizzazione regolare del corso;
- ✓ 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 con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- ✓ Partecipa ad eventuali riunioni di verifica e coordinamento;
- ✓ A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.

Durata e modalità della prestazione

La prestazione consiste, presumibilmente, in **n° 30 ore** complessive di attività. In caso di eventuali sopravvenute esigenze, il monte ore predetto potrà subire variazioni al fine di garantire il buon esito dell'iniziativa progettuale.

La prestazione lavorativa dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio ordinario e annotata su apposito registro/foglio presenza.

Corrispettivo

Per l'espletamento della predetta attività sarà corrisposto alla S.V., il compenso orario onnicomprensivo di **€ 30,00**, giusto piano finanziario esistente agli atti, in rapporto alle ore effettivamente prestate.

Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto, con il riconoscimento limitato alle sole prestazioni già eseguite.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dalla chiusura del progetto previa disponibilità fondi erogati dal MIM.

In caso di incapienza dei fondi accreditati dal MIM, in luogo del pagamento, si ricorrerà all'istituto, contrattualmente disciplinato, del riposo compensativo.

Obblighi accessori

Ella, con la sottoscrizione del presente affidamento, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Gianfranco MALETTA

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 – D.Lgs. n.39/1993*



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

POLO ARBÈRESH LUNGRO (ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN RASILE)

I.C. FRASCINETO – IIS (IPSIA e LS) LUNGRO

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010 - tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

Ufficio segreteria Frascineto via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010 tel. 0981/52027 fax 0981-396907

E-mail: CSIC85800T@istruzione.it - CSIC85800T@pec.istruzione.it - www.istitutolungro.edu.it

A **GAELEANDRO MARIA**
All'Albo Sito Web dell'Istituto
Amministrazione Trasparente

Oggetto: AFFIDAMENTO INCARICO TUTOR INTERNO per l'attuazione delle azioni di formazione riferite ai 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 – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2024-66- CUP: H54D23002440001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Complementare “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020, Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I- Istruzione- Obiettivi Specifici 10.2-Azione 10.2.2 “Agenda Sud”. Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 - Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 - c.d. “Agenda SUD”;

VISTA la nota MIUR prot. AOOGABMI - 16058 del 05/02/2024 con la quale è stato autorizzato il progetto presentato da questo Istituto;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del progetto Pon “Per la Scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE), prot. n. 1590 del 27/02/24;

VISTE le note MIUR prot. 34815 del 02.08.2017 e prot. 38115 del 18/12/2017 sull'iter procedimentale per di reclutamento del personale “esperto”;

VISTO l'avviso prot. n. 1819/U del 05/03/2024 per la selezione di n. 13 esperti, n. 13 tutor e n. 7 figure aggiuntive (di cui n. 1 con funzione di mediatore linguistico) interni/esterni per l'attuazione delle azioni di formazione del progetto PON in riferimento;

VISTA la graduatoria definitiva prot. n. 2520/U del 26/03/2024 e il successivo decreto dirigenziale prot. n. 2521/U del 26/03/2024 di approvazione della predetta graduatoria definitiva;

CONSIDERATA la Sua disponibilità

AFFIDA

affida a **GAELEANDRO MARIA** l'incarico di TUTOR INTERNO per la realizzazione del progetto: **10.2.2A-FSEPON-CL-2024-66 – CUP: H54D23002440001**

✓ **Modulo: "Esplorando la lingua italiana: un viaggio divertente tra parole e giochi 3"**

Prestazione lavorativa

Ella si impegna a svolgere le attività di seguito elencate:

- ✓ Predisporre spazi, strumenti, materiali necessari ai corsisti ed all'esperto;
- ✓ Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- ✓ Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;

Sulla piattaforma:

- ✓ Completa la propria anagrafica;
- ✓ Profila i corsisti;
- ✓ 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;
- ✓ Provvede all'emissione della certificazione finale di ogni allievo corsista;
- ✓ Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto (9 alunni).
- ✓ Cura il controllo delle presenze al corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- ✓ Tiene rapporto con l'esperto per il monitoraggio e la realizzazione regolare del corso;
- ✓ 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 con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- ✓ Partecipa ad eventuali riunioni di verifica e coordinamento;
- ✓ A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.

Durata e modalità della prestazione

La prestazione consiste, presumibilmente, in **n° 30 ore** complessive di attività. In caso di eventuali sopravvenute esigenze, il monte ore predetto potrà subire variazioni al fine di garantire il buon esito dell'iniziativa progettuale.

La prestazione lavorativa dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio ordinario e annotata su apposito registro/foglio presenza.

Corrispettivo

Per l'espletamento della predetta attività sarà corrisposto alla S.V., il compenso orario onnicomprensivo di **€ 30,00**, giusto piano finanziario esistente agli atti, in rapporto alle ore effettivamente prestate.

Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto, con il riconoscimento limitato alle sole prestazioni già eseguite.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dalla chiusura del progetto previa disponibilità fondi erogati dal MIM.

In caso di incapienza dei fondi accreditati dal MIM, in luogo del pagamento, si ricorrerà all'istituto, contrattualmente disciplinato, del riposo compensativo.

Obblighi accessori

Ella, con la sottoscrizione del presente affidamento, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Gianfranco MALETTA

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 – D.Lgs. n.39/1993*



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

POLO ARBÈRESH LUNGRO (ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN RAFFAELI)

I.C. FRASCINETO – IIS (IPSIA e LS) LUNGRO

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010 - tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

Ufficio segreteria Frascineto via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010 tel. 0981/52027 fax 0981-396907

E-mail: CSIC85800T@istruzione.it - CSIC85800T@pec.istruzione.it - www.istitutoicb.it

A **BENEDETTO MARA**

All'Albo Sito Web dell'Istituto
Amministrazione Trasparente

Oggetto: AFFIDAMENTO INCARICO TUTOR INTERNO per l'attuazione delle azioni di formazione riferite ai 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 – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2024-66- CUP: H54D23002440001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Complementare “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020, Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I- Istruzione- Obiettivi Specifici 10.2-Azione 10.2.2 “Agenda Sud”. Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 - Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 - c.d. “Agenda SUD”;

VISTA la nota MIUR prot. AOOGABMI - 16058 del 05/02/2024 con la quale è stato autorizzato il progetto presentato da questo Istituto;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del progetto Pon “Per la Scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE), prot. n. 1590 del 27/02/24;

VISTE le note MIUR prot. 34815 del 02.08.2017 e prot. 38115 del 18/12/2017 sull'iter procedimentale per di reclutamento del personale “esperto”;

VISTO l'avviso prot. n. 1819/U del 05/03/2024 per la selezione di n. 13 esperti, n. 13 tutor e n. 7 figure aggiuntive (di cui n. 1 con funzione di mediatore linguistico) interni/esterni per l'attuazione delle azioni di formazione del progetto PON in riferimento;

VISTA la graduatoria definitiva prot. n. 2520/U del 26/03/2024 e il successivo decreto dirigenziale prot. n. 2521/U del 26/03/2024 di approvazione della predetta graduatoria definitiva;

CONSIDERATA la Sua disponibilità

AFFIDA

affida a **BENEDETTO MARA** l'incarico di TUTOR INTERNO per la realizzazione del progetto:
10.2.2A-FSEPON-CL-2024-66– - CUP: H54D23002440001

✓ **Modulo: "Esplorando la lingua italiana: un viaggio divertente tra parole e giochi 5"**

Prestazione lavorativa

Ella si impegna a svolgere le attività di seguito elencate:

- ✓ Predisporre spazi, strumenti, materiali necessari ai corsisti ed all'esperto;
- ✓ Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- ✓ Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;

Sulla piattaforma:

- ✓ Completa la propria anagrafica;
- ✓ Profila i corsisti;
- ✓ 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;
- ✓ Provvede all'emissione della certificazione finale di ogni allievo corsista;
- ✓ Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto (9 alunni).
- ✓ Cura il controllo delle presenze al corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- ✓ Tiene rapporto con l'esperto per il monitoraggio e la realizzazione regolare del corso;
- ✓ 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 con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- ✓ Partecipa ad eventuali riunioni di verifica e coordinamento;
- ✓ A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.

Durata e modalità della prestazione

La prestazione consiste, presumibilmente, in **n° 30 ore** complessive di attività. In caso di eventuali sopravvenute esigenze, il monte ore predetto potrà subire variazioni al fine di garantire il buon esito dell'iniziativa progettuale.

La prestazione lavorativa dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio ordinario e annotata su apposito registro/foglio presenza.

Corrispettivo

Per l'espletamento della predetta attività sarà corrisposto alla S.V., il compenso orario onnicomprensivo di **€ 30,00**, giusto piano finanziario esistente agli atti, in rapporto alle ore effettivamente prestate.

Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto, con il riconoscimento limitato alle sole prestazioni già eseguite.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dalla chiusura del progetto previa disponibilità fondi erogati dal MIM.

In caso di incapienza dei fondi accreditati dal MIM, in luogo del pagamento, si ricorrerà all'istituto, contrattualmente disciplinato, del riposo compensativo.

Obblighi accessori

Ella, con la sottoscrizione del presente affidamento, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Gianfranco MALETTA

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 – D.Lgs. n.39/1993*



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

POLO ARBÈRESH LUNGRO (ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN RAFFAÈLE)

I.C. FRASCINETO – IIS (IPSA e LS) LUNGRO

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010 - tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

Ufficio segreteria Frascineto via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010 tel. 0981/52027 fax 0981-396907

E-mail: CSIC85800T@istruzione.it - CSIC85800T@pec.istruzione.it - www.istitutolungro.edu.it

A TARANTINO ANNA

All'Albo Sito Web dell'Istituto
Amministrazione Trasparente

Oggetto: AFFIDAMENTO INCARICO TUTOR INTERNO per l'attuazione delle azioni di formazione riferite ai 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 – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2024-66- CUP: H54D23002440001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Complementare “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020, Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I- Istruzione- Obiettivi Specifici 10.2-Azione 10.2.2 “Agenda Sud”. Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 - Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 - c.d. “Agenda SUD”;

VISTA la nota MIUR prot. AOOGABMI - 16058 del 05/02/2024 con la quale è stato autorizzato il progetto presentato da questo Istituto;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del progetto Pon “Per la Scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE), prot. n. 1590 del 27/02/24;

VISTE le note MIUR prot. 34815 del 02.08.2017 e prot. 38115 del 18/12/2017 sull'iter procedimentale per di reclutamento del personale “esperto”;

VISTO l'avviso prot. n. 1819/U del 05/03/2024 per la selezione di n. 13 esperti, n. 13 tutor e n. 7 figure aggiuntive (di cui n. 1 con funzione di mediatore linguistico) interni/esterni per l'attuazione delle azioni di formazione del progetto PON in riferimento;

VISTA la graduatoria definitiva prot. n. 2520/U del 26/03/2024 e il successivo decreto dirigenziale prot. n. 2521/U del 26/03/2024 di approvazione della predetta graduatoria definitiva;

CONSIDERATA la Sua disponibilità

AFFIDA

affida a **TARANTINO ANNA** l'incarico di TUTOR INTERNO per la realizzazione del progetto:
10.2.2A-FSEPON-CL-2024-66– - CUP: H54D23002440001

✓ **Modulo: "English Adventure 4"**

Prestazione lavorativa

Ella si impegna a svolgere le attività di seguito elencate:

- ✓ Predisporre spazi, strumenti, materiali necessari ai corsisti ed all'esperto;
- ✓ Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- ✓ Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;

Sulla piattaforma:

- ✓ Completa la propria anagrafica;
- ✓ Profila i corsisti;
- ✓ 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;
- ✓ Provvede all'emissione della certificazione finale di ogni allievo corsista;
- ✓ Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto (9 alunni).
- ✓ Cura il controllo delle presenze al corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- ✓ Tiene rapporto con l'esperto per il monitoraggio e la realizzazione regolare del corso;
- ✓ 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 con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- ✓ Partecipa ad eventuali riunioni di verifica e coordinamento;
- ✓ A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.

Durata e modalità della prestazione

La prestazione consiste, presumibilmente, in **n° 30 ore** complessive di attività. In caso di eventuali sopravvenute esigenze, il monte ore predetto potrà subire variazioni al fine di garantire il buon esito dell'iniziativa progettuale.

La prestazione lavorativa dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio ordinario e annotata su apposito registro/foglio presenza.

Corrispettivo

Per l'espletamento della predetta attività sarà corrisposto alla S.V., il compenso orario onnicomprensivo di **€ 30,00**, giusto piano finanziario esistente agli atti, in rapporto alle ore effettivamente prestate.

Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto, con il riconoscimento limitato alle sole prestazioni già eseguite.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dalla chiusura del progetto previa disponibilità fondi erogati dal MIM.

In caso di incapienza dei fondi accreditati dal MIM, in luogo del pagamento, si ricorrerà all'istituto, contrattualmente disciplinato, del riposo compensativo.

Obblighi accessori

Ella, con la sottoscrizione del presente affidamento, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Gianfranco MALETTA

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 - D.Lgs. n.39/1993*



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

POLO ARBÈRESH LUNGRO (ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN RAFFAÈLE)

I.C. FRASCINETO – IIS (IPSA e LS) LUNGRO

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010 - tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

Ufficio segreteria Frascinetto via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010 tel. 0981/52027 fax 0981-396907

E-mail: CSIC85800T@istruzione.it - CSIC85800T@pec.istruzione.it - www.istitutolungro.it

A **GUGLIOTTI PAOLO**

All'Albo Sito Web dell'Istituto
Amministrazione Trasparente

Oggetto: AFFIDAMENTO INCARICO TUTOR ESTERNO per l'attuazione delle azioni di formazione riferite ai 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 – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2024-66- CUP: H54D23002440001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Complementare “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020, Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I- Istruzione- Obiettivi Specifici 10.2-Azione 10.2.2 “Agenda Sud”. Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 - Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 - c.d. “Agenda SUD”;

VISTA la nota MIUR prot. AOOGABMI - 16058 del 05/02/2024 con la quale è stato autorizzato il progetto presentato da questo Istituto;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del progetto Pon “Per la Scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE), prot. n. 1590 del 27/02/24;

VISTE le note MIUR prot. 34815 del 02.08.2017 e prot. 38115 del 18/12/2017 sull'iter procedimentale per di reclutamento del personale “esperto”;

VISTO l'avviso prot. n. 1819/U del 05/03/2024 per la selezione di n. 13 esperti, n. 13 tutor e n. 7 figure aggiuntive (di cui n. 1 con funzione di mediatore linguistico) interni/esterni per l'attuazione delle azioni di formazione del progetto PON in riferimento;

VISTA la graduatoria definitiva prot. n. 2520/U del 26/03/2024 e il successivo decreto dirigenziale prot. n. 2521/U del 26/03/2024 di approvazione della predetta graduatoria definitiva;

CONSIDERATA la Sua disponibilità

AFFIDA

affida a **GUGLIOTTI PAOLO** l'incarico di **TUTOR ESTERNO** per la realizzazione del progetto:
10.2.2A-FSEPON-CL-2024-66- - CUP: H54D23002440001

Moduli:

- ✓ "English Adventure 1";
- ✓ "English Adventure 3";
- ✓

Prestazione lavorativa

Ella si impegna a svolgere le attività di seguito elencate:

- ✓ Predisporre spazi, strumenti, materiali necessari ai corsisti ed all'esperto;
- ✓ Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- ✓ Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;

Sulla piattaforma:

- ✓ Completa la propria anagrafica;
- ✓ Profila i corsisti;
- ✓ 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;
- ✓ Provvede all'emissione della certificazione finale di ogni allievo corsista;
- ✓ Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto (9 alunni).
- ✓ Cura il controllo delle presenze al corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- ✓ Tiene rapporto con l'esperto per il monitoraggio e la realizzazione regolare del corso;
- ✓ 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 con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- ✓ Partecipa ad eventuali riunioni di verifica e coordinamento;
- ✓ A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.

Durata e modalità della prestazione

La prestazione consiste, presumibilmente, in **n° 60 ore** complessive di attività (30 ore per ogni modulo). In caso di eventuali sopravvenute esigenze, il monte ore predetto potrà subire variazioni al fine di garantire il buon esito dell'iniziativa progettuale.

La prestazione lavorativa dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio ordinario e annotata su apposito registro/foglio presenza.

Corrispettivo

Per l'espletamento della predetta attività sarà corrisposto alla S.V., il compenso orario onnicomprensivo di **€ 30,00**, giusto piano finanziario esistente agli atti, in rapporto alle ore effettivamente prestate.

Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto, con il riconoscimento limitato alle sole prestazioni già eseguite.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dalla chiusura del progetto previa disponibilità fondi erogati dal MIM.

In caso di incapienza dei fondi accreditati dal MIM, in luogo del pagamento, si ricorrerà all'istituto, contrattualmente disciplinato, del riposo compensativo.

Obblighi accessori

Ella, con la sottoscrizione del presente affidamento, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Gianfranco MALETTA

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 – D.Lgs. n.39/1993*



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

POLO ARBÈRESH LUNGRO (ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN RASILE)

I.C. FRASCINETO – IIS (IPSA e LS) LUNGRO

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010 - tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

Ufficio segreteria Frascineto via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010 tel. 0981/52027 fax 0981-396907

E-mail: CSIC85800T@istruzione.it - CSIC85800T@pec.istruzione.it - www.istitutolungro.edu.it

A **MALAGRINO' GIULIANA**

All'Albo Sito Web dell'Istituto
Amministrazione Trasparente

Oggetto: AFFIDAMENTO INCARICO TUTOR INTERNO per l'attuazione delle azioni di formazione riferite ai 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 – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2024-66- CUP: H54D23002440001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Complementare “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020, Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I- Istruzione- Obiettivi Specifici 10.2-Azione 10.2.2 “Agenda Sud”. Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 - Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 - c.d. “Agenda SUD”;

VISTA la nota MIUR prot. AOOGABMI - 16058 del 05/02/2024 con la quale è stato autorizzato il progetto presentato da questo Istituto;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del progetto Pon “Per la Scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE), prot. n. 1590 del 27/02/24;

VISTE le note MIUR prot. 34815 del 02.08.2017 e prot. 38115 del 18/12/2017 sull'iter procedimentale per di reclutamento del personale “esperto”;

VISTO l'avviso prot. n. 1819/U del 05/03/2024 per la selezione di n. 13 esperti, n. 13 tutor e n. 7 figure aggiuntive (di cui n. 1 con funzione di mediatore linguistico) interni/esterni per l'attuazione delle azioni di formazione del progetto PON in riferimento;

VISTA la graduatoria definitiva prot. n. 2520/U del 26/03/2024 e il successivo decreto dirigenziale prot. n. 2521/U del 26/03/2024 di approvazione della predetta graduatoria definitiva;

CONSIDERATA la Sua disponibilità

AFFIDA

affida a **MALAGRINO' GIULIANA** l'incarico di TUTOR INTERNO per la realizzazione del progetto: **10.2.2A-FSEPON-CL-2024-66– - CUP: H54D23002440001**

✓ **Modulo: "Esploriamo il magico mondo dei numeri e delle forme 2"**

Prestazione lavorativa

Ella si impegna a svolgere le attività di seguito elencate:

- ✓ Predisporre spazi, strumenti, materiali necessari ai corsisti ed all'esperto;
- ✓ Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- ✓ Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;

Sulla piattaforma:

- ✓ Completa la propria anagrafica;
- ✓ Profila i corsisti;
- ✓ 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;
- ✓ Provvede all'emissione della certificazione finale di ogni allievo corsista;
- ✓ Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto (9 alunni).
- ✓ Cura il controllo delle presenze al corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- ✓ Tiene rapporto con l'esperto per il monitoraggio e la realizzazione regolare del corso;
- ✓ 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 con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- ✓ Partecipa ad eventuali riunioni di verifica e coordinamento;
- ✓ A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.

Durata e modalità della prestazione

La prestazione consiste, presumibilmente, in **n° 30 ore** complessive di attività. In caso di eventuali sopravvenute esigenze, il monte ore predetto potrà subire variazioni al fine di garantire il buon esito dell'iniziativa progettuale.

La prestazione lavorativa dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio ordinario e annotata su apposito registro/foglio presenza.

Corrispettivo

Per l'espletamento della predetta attività sarà corrisposto alla S.V., il compenso orario onnicomprensivo di **€ 30,00**, giusto piano finanziario esistente agli atti, in rapporto alle ore effettivamente prestate.

Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto, con il riconoscimento limitato alle sole prestazioni già eseguite.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dalla chiusura del progetto previa disponibilità fondi erogati dal MIM.

In caso di incapienza dei fondi accreditati dal MIM, in luogo del pagamento, si ricorrerà all'istituto, contrattualmente disciplinato, del riposo compensativo.

Obblighi accessori

Ella, con la sottoscrizione del presente affidamento, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Gianfranco MALETTA

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 – D.Lgs. n.39/1993*



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

POLO ARBÈRESH LUNGRO (ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN RASILE)

I.C. FRASCINETO – IIS (IPSA e LS) LUNGRO

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010 - tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

Ufficio segreteria Frascineto via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010 tel. 0981/52027 fax 0981-396907

E-mail: CSIC85800T@istruzione.it - CSIC85800T@pec.istruzione.it - www.istitutolungro.edu.it

A **BORRESCIO GIULIA**

All'Albo Sito Web dell'Istituto
Amministrazione Trasparente

Oggetto: AFFIDAMENTO INCARICO TUTOR INTERNO per l'attuazione delle azioni di formazione riferite ai 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 – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2024-66- CUP: H54D23002440001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Complementare “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020, Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I- Istruzione- Obiettivi Specifici 10.2-Azione 10.2.2 “Agenda Sud”. Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 - Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 - c.d. “Agenda SUD”;

VISTA la nota MIUR prot. AOOGABMI - 16058 del 05/02/2024 con la quale è stato autorizzato il progetto presentato da questo Istituto;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del progetto Pon “Per la Scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE), prot. n. 1590 del 27/02/24;

VISTE le note MIUR prot. 34815 del 02.08.2017 e prot. 38115 del 18/12/2017 sull'iter procedimentale per di reclutamento del personale “esperto”;

VISTO l'avviso prot. n. 1819/U del 05/03/2024 per la selezione di n. 13 esperti, n. 13 tutor e n. 7 figure aggiuntive (di cui n. 1 con funzione di mediatore linguistico) interni/esterni per l'attuazione delle azioni di formazione del progetto PON in riferimento;

VISTA la graduatoria definitiva prot. n. 2520/U del 26/03/2024 e il successivo decreto dirigenziale prot. n. 2521/U del 26/03/2024 di approvazione della predetta graduatoria definitiva;

CONSIDERATA la Sua disponibilità

AFFIDA

affida a **BORRESCIO GIULIA** l'incarico di **TUTOR INTERNO** per la realizzazione del progetto:
10.2.2A-FSEPON-CL-2024-66– - CUP: H54D23002440001

✓ **Modulo: "Esploriamo il magico mondo dei numeri e delle forme 1"**

Prestazione lavorativa

Ella si impegna a svolgere le attività di seguito elencate:

- ✓ Predisporre spazi, strumenti, materiali necessari ai corsisti ed all'esperto;
- ✓ Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- ✓ Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;

Sulla piattaforma:

- ✓ Completa la propria anagrafica;
- ✓ Profila i corsisti;
- ✓ 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;
- ✓ Provvede all'emissione della certificazione finale di ogni allievo corsista;
- ✓ Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto (9 alunni).
- ✓ Cura il controllo delle presenze al corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- ✓ Tiene rapporto con l'esperto per il monitoraggio e la realizzazione regolare del corso;
- ✓ 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 con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- ✓ Partecipa ad eventuali riunioni di verifica e coordinamento;
- ✓ A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.

Durata e modalità della prestazione

La prestazione consiste, presumibilmente, in **n° 30 ore** complessive di attività. In caso di eventuali sopravvenute esigenze, il monte ore predetto potrà subire variazioni al fine di garantire il buon esito dell'iniziativa progettuale.

La prestazione lavorativa dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio ordinario e annotata su apposito registro/foglio presenza.

Corrispettivo

Per l'espletamento della predetta attività sarà corrisposto alla S.V., il compenso orario onnicomprensivo di **€ 30,00**, giusto piano finanziario esistente agli atti, in rapporto alle ore effettivamente prestate.

Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto, con il riconoscimento limitato alle sole prestazioni già eseguite.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dalla chiusura del progetto previa disponibilità fondi erogati dal MIM.

In caso di incapienza dei fondi accreditati dal MIM, in luogo del pagamento, si ricorrerà all'istituto, contrattualmente disciplinato, del riposo compensativo.

Obblighi accessori

Ella, con la sottoscrizione del presente affidamento, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Gianfranco MALETTA

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 - D.Lgs. n.39/1993*



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE

POLO ARBÈRESH LUNGRO (ACQUAFORMOSA-CIVITA-FIRMO-FRASCINETO-LUNGRO-SAN RAFFAÈLE)

I.C. FRASCINETO – IIS (IPSIA e LS) LUNGRO

Sede legale e ufficio segreteria Lungro Via San Leonardo (CS) 87010 - tel. 0981/947379 - C.F. n° 94006190782

Ufficio segreteria Frascineto via F.lli Cervi, 1 (CS) 87010 tel. 0981/52027 fax 0981-396907

E-mail: CSIC85800T@istruzione.it - CSIC85800T@pec.istruzione.it - www.istitutolungro.edu.it

A MARINO RITA

All'Albo Sito Web dell'Istituto
Amministrazione Trasparente

Oggetto: AFFIDAMENTO INCARICO TUTOR INTERNO per l'attuazione delle azioni di formazione riferite ai 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 – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2024-66- CUP: H54D23002440001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Complementare “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020, Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I- Istruzione- Obiettivi Specifici 10.2-Azione 10.2.2 “Agenda Sud”. Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 - Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 - c.d. “Agenda SUD”;

VISTA la nota MIUR prot. AOOGABMI - 16058 del 05/02/2024 con la quale è stato autorizzato il progetto presentato da questo Istituto;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del progetto Pon “Per la Scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE), prot. n. 1590 del 27/02/24;

VISTE le note MIUR prot. 34815 del 02.08.2017 e prot. 38115 del 18/12/2017 sull'iter procedimentale per di reclutamento del personale “esperto”;

VISTO l'avviso prot. n. 1819/U del 05/03/2024 per la selezione di n. 13 esperti, n. 13 tutor e n. 7 figure aggiuntive (di cui n. 1 con funzione di mediatore linguistico) interni/esterni per l'attuazione delle azioni di formazione del progetto PON in riferimento;

VISTA la graduatoria definitiva prot. n. 2520/U del 26/03/2024 e il successivo decreto dirigenziale prot. n. 2521/U del 26/03/2024 di approvazione della predetta graduatoria definitiva;

CONSIDERATA la Sua disponibilità

AFFIDA

affida a **MARINO RITA** l'incarico di **TUTOR INTERNO** per la realizzazione del progetto: **10.2.2A-FSEPON-CL-2024-66– - CUP: H54D23002440001**

✓ **Modulo: "Esploriamo il magico mondo dei numeri e delle forme 3"**

Prestazione lavorativa

Ella si impegna a svolgere le attività di seguito elencate:

- ✓ Predisporre spazi, strumenti, materiali necessari ai corsisti ed all'esperto;
- ✓ Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- ✓ Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;

Sulla piattaforma:

- ✓ Completa la propria anagrafica;
- ✓ Profila i corsisti;
- ✓ 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;
- ✓ Provvede all'emissione della certificazione finale di ogni allievo corsista;
- ✓ Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto (9 alunni).
- ✓ Cura il controllo delle presenze al corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- ✓ Tiene rapporto con l'esperto per il monitoraggio e la realizzazione regolare del corso;
- ✓ 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 con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- ✓ Partecipa ad eventuali riunioni di verifica e coordinamento;
- ✓ A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.

Durata e modalità della prestazione

La prestazione consiste, presumibilmente, in **n° 30 ore** complessive di attività. In caso di eventuali sopravvenute esigenze, il monte ore predetto potrà subire variazioni al fine di garantire il buon esito dell'iniziativa progettuale.

La prestazione lavorativa dovrà essere svolta al di fuori dell'orario di servizio ordinario e annotata su apposito registro/foglio presenza.

Corrispettivo

Per l'espletamento della predetta attività sarà corrisposto alla S.V., il compenso orario onnicomprensivo di **€ 30,00**, giusto piano finanziario esistente agli atti, in rapporto alle ore effettivamente prestate.

Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto, con il riconoscimento limitato alle sole prestazioni già eseguite.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dalla chiusura del progetto previa disponibilità fondi erogati dal MIM.

In caso di incapienza dei fondi accreditati dal MIM, in luogo del pagamento, si ricorrerà all'istituto, contrattualmente disciplinato, del riposo compensativo.

Obblighi accessori

Ella, con la sottoscrizione del presente affidamento, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Gianfranco MALETTA

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 – D.Lgs. n.39/1993*