



**LICEO SCIENTIFICO E DELLE SCIENZE UMANE "LAURANA – BALDI"**

Via L.Pacioli , 24 61029 URBINO (PU)

Tel. 0722 4430 Fax 0722 322860 C.F.: 82005470412

E-mail: psp050002@istruzione.it - PEC: PSP050002@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: <http://www.liceolaurana.gov.it>



UNIONE EUROPEA

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon  
2014-2020**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

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

Protocollo e data: vedi segnatura

Cod. progetto: 10.2.2A - FSEPON-MA-2017-38

Cod. CUP: G37I18002000007

- All'Albo online/sito web d'Istituto
- Alla Prof.ssa Felicia Cardilli
- Agli atti

**OGGETTO: NOMINA TUTOR INTERNO PROGETTO FSE/PON "GREENMATHS" Modulo "Il monitoraggio dei pollini allergici entra nelle scuole"**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**ACQUISITA la delibera del Collegio Docenti n. 32 del 20.12.2018** con la quale è stata individuata la Prof.ssa Felicia Cardilli per lo svolgimento dell'attività di TUTOR nell'ambito del PON/FSE "Competenze di base" Codice Identificativo progetto: 10.2.2A - FSEPON-MA-2017-38 e considerato che la docente Felicia Cardilli risulta in possesso dei requisiti richiesti;

#### NOMINA

La prof.ssa Felicia Cardilli TUTOR INTERNO del Modulo "Il monitoraggio dei pollini allergici entra nelle scuole" interno al progetto "GREENMATHS" il cui codice identificativo è 0.2.2A - FSEPON-MA-2017-38.

La prof.ssa Felicia Cardilli dovrà svolgere i seguenti compiti:

- predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- curare la completa iscrizione dei destinatari in GPU, dove specifica le date del calendario delle lezioni, scarica il foglio firme ufficiale giornaliero e si assicura che vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- provvedere alla gestione della classe;
- segnalare in tempo reale se diminuisce il numero dei partecipanti previsti;
- curare il monitoraggio del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- mantenere il contatto con i CdC di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
- svolgere compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale;
- partecipare con gli esperti alla valutazione degli esiti formativi degli allievi.

La durata dell'incarico è stabilita per n.30 ore. La misura del compenso ammonta a € 900,00 (novecento/00) onnicomprensiva di tutte le ritenute e contributi a carico del dipendente e dell'Amministrazione e sarà commisurata all'attività effettivamente svolta al di fuori dell'orario di servizio documentata in apposito Timesheet. Si precisa che l'incarico non dà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto. Il presente incarico viene reso pubblico mediante affissione all'albo dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Claudia Guidi  
(Firmato digitalmente)