

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "G. SASSO"-AMALFI
Prot. 0000478 del 06/02/2020
04-05 (Uscita)

Al docente Ins.te Ruggiero Maria Francesca
Albo-Atti-Sito Web

PROGRAMMA "Scuola Viva" – IV ANNUALITÀ - a. s. 2019/2020

Progetto "Orientarsi a scuola, orientarsi nel mondo" – IV annualità - DGR n. 445 dell'11/07/2018 POR Campania FSE 2014/2020 - Asse III – Obiettivo tematico 10 - obiettivo specifico 12 - Azione 10 "Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa" - DD n. 783 dell'8/07/2019 - DD n. 1135 del 5/11/2019 – C.U. 31/4

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.D. n. 328 del 06/06/2017 Regione Campania;
VISTO il D. D. n. 1135 del 05/11/2019 Reg. Campania, di ammissione al finanziamento del progetto "Orientarsi a Scuola, orientarsi nel mondo" presentato da questo Istituto;
VISTE le delibere del **Collegio docenti** n. 3 del 10/09/2019 e n. 12 del **Consiglio d'Istituto** del 10/09/2019 di approvazione della partecipazione di questo Istituto al programma "Scuola Viva", con il progetto "Orientarsi a Scuola, orientarsi nel mondo",

NOMINA

il docente ins.^{te} **Ruggiero Maria Francesca**, C.F. **RGGMFR81H69E131M**, nata ad **Gragnano (Na)** e residente a Castellammare di Stabia (Na) cap. 80053, via delle Terme, 17, tutor del modulo "**Hablamos Español – I Livello**" per **n. 45 (quarantacinque) ore**.

Per tale incarico è tenuto a:

- presenziare al modulo in oggetto per la sua intera durata secondo il calendario presentato dal partner;
- assicurare la sorveglianza degli alunni nelle ore in cui si svolgono le attività previste nel modulo;
- collaborare con gli esperti individuati dal partner nell'attuazione delle attività programmate;
- curare che nel registro didattico vengano annotate le presenze dei partecipanti e le firme degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;
- curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- mantenere i rapporti con la segreteria per l'organizzazione del corso, la predisposizione dei materiali e degli spazi necessari;
- accedere alla piattaforma di gestione telematica per l'inserimento dei dati di competenza ove richiesto dal Manuale operativo.

Per il suddetto incarico, al termine delle attività, sarà corrisposto un compenso orario lordo stato di **€ 30,00**. Tale provvedimento viene pubblicato e conservato, debitamente firmato, agli atti della scuola.

Firma per accettazione

Il Dirigente Scolastico
Prof. Aniello Milo