



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RAFFAELLO SANZIO"**

VIA MARCONI 30 – FALCONARA M.ma - Tel. 071/910576

E.MAIL: [anic82400n@istruzione.it](mailto:anic82400n@istruzione.it) – [anic82400n@pec.istruzione.it](mailto:anic82400n@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.istitutocomprensivoraffaellosanzio.gov.it](http://www.istitutocomprensivoraffaellosanzio.gov.it)

C.F. 80017790421 - CODICE MINISTERIALE ANIC82400N

CODICE UNIVOCO UFKJKX



All'insegnante  
VINCENZA DE LUCA  
SEDE

All'ALBO  
Al sito web

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base –

**Progetto 10.2.2A-FSEPON-MA-2017-120 CUP D14C17000270007**

#### **LETTERA INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI ART. 25 DLGS N. 165/2001**

**PREMESSO CHE** L'Istituto Comprensivo Raffaello Sanzio attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base

**PRESO ATTO CHE** per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di Tutor i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico.

**VISTO** l'avviso prot. N. 8597/B15 PON FSE del 10/10/2018 pubblicato sul sito d'istituto nella stessa data con il quale si richiedeva ai docenti in possesso di adeguati titoli culturali e professionali di proporre la propria candidatura a svolgere l'incarico di TUTOR in uno dei moduli formativi indicati

**VISTO** l'avviso prot. n. 9728/B15 PON FSE del 7/11/2018 pubblicato sul sito d'istituto nella stessa data, relativo alla riapertura dei termini della procedura di selezione Tutor interni per il solo **MODULO FORMATIVO 3 Let's learn together -INGLESE (CLASSI II -III)**

**VISTA** l'istanza da Lei presentata ed assunta al prot. N. 9830 del 09/11/2018 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR **nel MODULO FORMATIVO 3 Let's learn together - INGLESE (CLASSI II -III)**

**VISTO** il verbale della Commissione giudicatrice assunto al n. di protocollo 10038/B15PON FSE del 15/11/2018

**VISTE** le graduatorie definitive pubblicate in data 24/11/2018 con determina n. 10457 /B15PON FSE pari data;

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**NOMINA l'Insegnante VINVENZA DE LUCA      QUALE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO 3 Let's learn together -INGLESE (CLASSI II -III)**

#### **Oggetto della prestazione**

L'insegnante Vincenza De Luca si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR nel **MODULO 3 Let's learn together -INGLESE (CLASSI II -III)**, i cui compiti sono elencati nell'All.1.

#### **Durata della prestazione**

La prestazione consiste in N. 60 ore aggiuntive complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 agosto 2019.

#### **Corrispettivo della prestazione**

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

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata, sulla base delle ore aggiuntive effettivamente svolte, 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 MIUR.

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 LE COMPETONO, COME DA ALL. 1

#### **Compiti del TUTOR**

L'insegnante Vincenza De Luca dichiara di aver preso visione dei compiti a lui 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. L'insegnante Vincenza De Luca, 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 conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per accettazione  
Vincenza De Luca

Il Dirigente Scolastico  
Francesco Maria Orsolini

## ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR

- Predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
- Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;
- Acquisisce agli atti del corso eventuali richieste di autorizzazione ad uscite anticipate dalla lezione;
- 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
- 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 a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette
- A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza.

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

L'elenco delle mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si fa riferimento alle Linee Guida dell'Autorità di gestione PON/FSE/FESR.