



**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  
Marina Giuliani  
SEDE

All'ALBO  
Al sito web

**Fondi Strutturali Europei** – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.. **Progetto 10.1.1A-FSEPON-MA-2017-99** Potenziamo l'Italiano- Potenziamento italiano e matematica - Impariamo una nuova lingua - L'orchestra della scuola - Tutti sul palco- Giochiamo a scacchi - Attività ludiche e sportive acqua - **CUP D19G16003100007**

#### 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. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.

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

**VISTO** l'avviso prot. N. 8295/B15/PON FSE del 11/10/2017 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

**VISTA** l'istanza da lei presentata ed assunta al prot. N. 8792/B15/PON/FSE del 23/10/2017 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nei seguenti moduli:

MODULO FORMATIVO 1 POTENZIAMO L'ITALIANO

MODULO FORMATIVO 2 POTENZIAMENTO ITALIANO E MATEMATICA

MODULO FORMATIVO 3 IMPARIAMO UNA NUOVA LINGUA

**VISTE** le graduatorie definitive pubblicate in data 25/11/2017;

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

#### **NOMINA L'INSEGNANTE GIULIANI MARINA QUALE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO 1 POTENZIAMO L'ITALIANO**

#### **Oggetto della prestazione**

L'insegnante Marina Giuliani si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR nel modulo POTENZIAMO L'ITALIANO", i cui compiti sono elencati nell'All.1.

#### **Durata della prestazione**

La prestazione consiste in N. 30 ore aggiuntive complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 luglio 2018.

#### **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 Giuliani Marina 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 Marina Giuliani, 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  
Marina Giuliani

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