



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI  
**PON**  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Generale per interventi in materia di edilizia  
sociale, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'Istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
“MARCO ARRIO CLYMENO”

Via Provinciale, 37 - 87020 Tortora(Cs) - Fax 0985/764043  
Codice Fiscale 96031290784 - Cod. Mecc. CSIC8AT008  
e-mail: [csic8at008@istruzione.it](mailto:csic8at008@istruzione.it) PEC: [csic8at008@pec.istruzione.it](mailto:csic8at008@pec.istruzione.it)  
sito web: [www.istitutocomprendivotortora.edu.it](http://www.istitutocomprendivotortora.edu.it)



All'Insegnante **ROSSELLA ACCARDI**

All'albo

Al sito web

e p.c. alla DSGA

**OGGETTO:** Lettera di Incarico per prestazione attività aggiuntiva ai sensi dell'art. 25 del d.lgs. 165/2001 - 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 - CUP: C47I17000080007 - SOTTOAZIONE 10.2.1A - CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: 10.2.1A-FSEPON-CL-2017-30 -**

**PREMESSO CHE** l'Istituto Comprensivo Statale “**Marco Arrio Clymeno**” attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. **Avviso AOODGEFID Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base - CUP: C47I17000080007 - SOTTOAZIONE 10.2.1A - CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: 10.2.1A-FSEPON-CL-2017-30;**

**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 interno Prot. 0005103/U del 22/12/2018 pubblicato sul sito d'istituto 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** la istanza da Lei presentata prot. N. 0000048 – VI.3 del 08/01/2019 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di **TUTOR** nel modulo formativo “**Note per sognare**”;

**VISTE** le graduatorie definitive Prot. 0000329/U del 22/01/2019

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**NOMINA** l'insegnante **ROSSELLA ACCARDI**, nata a Soresina (CR) il 28/08/1974 (c.f. CCRRSL74M68I849P), quale “**TUTOR**” per la realizzazione del modulo formativo “**NOTE PER SOGNARE**”

### Oggetto della prestazione

L'insegnante **ROSSELLA ACCARDI** si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "**TUTOR**" nel modulo "**Note per sognare**", i cui compiti sono elencati nell'All.1.

### Durata della prestazione

La prestazione consiste in n°30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 luglio 2019.

### Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 30,00 orario lordo onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata 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 COMPILATI E FIRMATO;
- 2) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO.

### Compiti del TUTOR

L'insegnante **ROSSELLA ACCARDI** dichiara di aver preso visione dei compiti a Lei 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 **ROSSELLA ACCARDI** 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.



Il Dirigente Scolastico  
Prof. Vincenzo Fauceglia

Per accettazione insegnante Rossella Accardi (firma)

Rosella Accardi

## **ALLEGATO 1 –COMPITI TUTOR**

- Predisponde 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;
  - Profilo 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 curriculare degli allievi;
- Tiene conto di eventuali problematiche o necessità di ulteriore approfondimento degli alunni;
- Predisponde, 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.