

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SERINA**

Via Palma il Vecchio ,48 -24017 SERINA (BG)

☎ 0345/66067 – 📠 0345/66117

Cod. Scuola: BGIC87400A - Cod.Fiscale: 85003170165

✉ E-mail: [bgic87400a@istruzione.it](mailto:bgic87400a@istruzione.it) – Pec: [bgic87400a@pec.istruzione.it](mailto:bgic87400a@pec.istruzione.it)



Prot.1473 - 04/05 del 16/08/2019

All'Ins. Raffaella Maurizio

All'albo

Al sito web- AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE PERSONALE

e p.c. al DSGA

**OGGETTO:** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 “**Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale**”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 **Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali** Sottoazione 10.2.5.A **Competenze trasversali**.

Codice progetto: **10.2.5A-FSEPON-LO-2018-215**

**CODICE CUP: B67I17000470007**

Titolo del progetto: “**CAMMINANDO DIVENTIAMO CITTADINI CONSAPEVOLI**”  
a.s. 2019/20

**LETTERA DI INCARICO**

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' di **TUTOR** Modulo  
“Camminando verso una cittadinanza consapevole” a.s. 2019/20

**PREMESSO CHE** L'Istituto Comprensivo di Serina attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 di cui in oggetto;

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

**VISTO** l'Avviso prot. n°1403 del 23/07/2019 pubblicato sul sito d'istituto in 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 per il moduli formativi a.s. 2019/20 “Lo sport mi aiuta a crescere” e “Camminando verso una cittadinanza consapevole”;

**VISTA** la istanza da lei presentata prot. n°1423 del 26/07/2019 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel Modulo Formativo “Camminando verso una cittadinanza consapevole”;

**VISTO** il Verbale della Commissione di Valutazione delle domande pervenute in relazione al bando di cui sopra prot. n.1456 04-05 del 09/08/2019;

**VISTO** il proprio Decreto Prot.1472 -04-05 del 16/08/219 di pubblicazione della graduatoria definitiva del personale interno per attività di TUTOR nel Modulo “Camminando verso una cittadinanza consapevole”;

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

NOMINA L'INS. MAURIZIO RAFFAELLA Cod. Fiscale MRZRFL63C67G050C in qualità di TUTOR per la realizzazione del modulo formativo “Camminando verso una cittadinanza consapevole” del Progetto PON Competenze di Cittadinanza Globale “CAMMINANDO DIVENTIAMOCITTADINICONSAPEVOLI”.

## **Oggetto della prestazione**

L'ins. Maurizio Raffaella si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di TUTOR nel modulo "Camminando verso una cittadinanza consapevole", 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 avvio modulo (settembre 2019) con termine entro il 20/12/2019.

## **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 COMPILATO E FIRMATO
- 2) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DELLE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

## **Compiti del TUTOR**

L'ins. Maurizio Raffaella 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'ins. Maurizio Raffaella 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**

Maurizio Raffaella (firma)

---

Il Dirigente Scolastico Reggente  
Prof. Bonzi Franco

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

## **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.

### **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
  - 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.