



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

MIUR

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "LEON BATTISTA ALBERTI"

Via Tolmino, 40 10141 TORINO Tel. 011/197.10.282

e-mail: TOIC8AZ00C@ISTRUZIONE.IT - pec: TOIC8AZ00C@PEC.ISTRUZIONE.IT

CM. TOIC8AZ00C – CF. 97770960017

Codice univoco dell'ufficio: UFEL71

www.icalberti.gov.it



Torino, 26/10/2018

CUP B16C18000010006

Alla Docente
Maria Rosaria NEGRI
All' ALBO
Al Sito WEB
E, p.c. Alla DSGA

OGGETTO: 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 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.). COMPETENZE DI BASE – SCUOLE DEL PRIMO CICLO DI ISTRUZIONE (PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO) – Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-PI-2017-147** Avviso AOODGEFID/Prot. n. 1953 del 21 febbraio 2017 – **COMPETENZE DI BASE - Progetto “Tutti insieme al traguardo”**

LETTERE DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 DEL DLGS. 165/2001

Premesso che l'IC ALBERTI attua percorsi nell'ambito del Progetto, di cui all'oggetto;

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 il bando interno Protocollo n. 3763 del 7/9/2018;

Vista l'istanza da Lei presentata – protocollo n. 3871 del 17/09/18, con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel modulo “SCRITTORI CREATIVI” e SCRITTURA CREATIVA”;

Visto l'Atto Protocollo n. 3987 del 20/9/2018 di istituzione della Commissione giudicatrice per la valutazione delle candidature presentate;

Visto il verbale della Commissione giudicatrice Protocollo n. 4028 del 24/9/2018;

Vista la graduatoria provvisoria Protocollo n. 4029 del 24/9/2018;

Vista la comunicazione Protocollo n. 4100 del 28/9/2018 con la quale la Prof.ssa Negri Maria Rosaria rinuncia a svolgere l'incarico di tutor per il modulo “Scrittura creativa”;

Vista la graduatoria definitiva Protocollo n. 4113 dell'1/10/2018;

La Dirigente scolastica

Nomina la Docente NEGRI MARIA ROSARIA quale TUTOR per la realizzazione del modulo “SCRITTORI CREATIVI”.

TOIC8AZ00C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004577 - 26/10/2018 - A02 - U

Oggetto della prestazione

La S.V si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di TUTOR nel modulo **"SCRITTORI CREATIVI"**, i cui compiti sono elencati nell'Allegato 1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n. **30 ore** complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine massimo il 31/08/2019, termine ultimo per la realizzazione del progetto.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione, oggetto del presente incarico, viene stabilito in €30,00 orario lordo onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto di cui sopra e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione, la S.V. dovrà:

- presentare il FOGLIO FIRMA, debitamente compilato e firmato;
- caricare sulla piattaforma GPU gli atti di propria pertinenza, come da Allegato 1.

Compiti del TUTOR

La S.V. dichiara:

- di aver preso visione dei compiti indicati nell'allegato 1, che è parte integrante del presente incarico;
- di essere disponibile a collaborare con la Dirigente scolastica e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del Progetto.

Obblighi accessori

- Tutti i dati e le informazioni di cui la S.V. entri in possesso nello svolgimento dell'incarico dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione;
- La S.V., con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente la Dirigente scolastica al trattamento dei propri dati personali, per fini istituzionali e atti connessi, ai sensi e per gli effetti del GDPR – Regolamento UE n. 2016/679.

Per accettazione
Maria Rosaria NEGRI
F.to in originale

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Rosaria Genovese
F.to in originale

TOIC8AZ00C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004577 - 26/10/2018 - A02 - U



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

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



ISTITUTO COMPRENSIVO "LEON BATTISTA ALBERTI"

Via Tolmino, 40 10141 TORINO Tel. 011/197.10.282

e-mail: TOIC8AZ00C@ISTRUZIONE.IT - pec. TOIC8AZ00C@PEC.ISTRUZIONE.IT

CM. TOIC8AZ00C – CF. 97770960017

Codice univoco dell'ufficio: UFEL7I

www.icalberti.gov.it



Allegato 1 – COMPITI DEL TUTOR

Il TUTOR ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti e deve essere in possesso delle conoscenze, competenze ed esperienze specifiche richieste dai singoli moduli. Il Tutor:

- predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
- segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
- registra giornalmente sulla piattaforma GPU i dati di competenza.

TOIC8AZ00C - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004577 - 26/10/2018 - A02 - U