

**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.1474 - 04/05 del 16/08/2019

All'Ins. Maddalena Scolari  
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  
“Lo sport mi aiuta a crescere” 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° 1419 04-05 del 25/07/2019 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel Modulo Formativo “Lo sport mi aiuta a crescere”;

**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 16/08/2019 di pubblicazione della graduatoria definitiva del personale interno per attività di TUTOR nel Modulo “Lo sport mi aiuta a crescere”;

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**NOMINA** L'INS. SCOLARI MADDALENA Cod. Fiscale SCLMDL65B60I079I in qualità di TUTOR per la realizzazione del modulo formativo “**Lo sport mi aiuta a crescere**” del Progetto PON Competenze di Cittadinanza Globale “**CAMMINANDO DIVENTIAMO CITTADINI CONSAPEVOLI**”.

## **Oggetto della prestazione**

L'ins. Scolari Maddalena si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di TUTOR nel modulo "Lo sport mi aiuta a crescere", 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. Scolari Maddalena 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. Scolari Maddalena 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**

Scolari Maddalena (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.