



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA BOCCIA 590"
Via Boccea, 590 - 00166 Roma Tel. 06/61568029 - Fax 06/61567511
Distretto XXVI - Municipio XIII
Codice Fiscale 97200630586 - Codice Scuola RMIC84400N
e-mail : rmic84400n@istruzione.it
e-mail : rmic84400n@pec.istruzione.it
www.icviaboccea590.edu.it

Al Prof. Annis Fabrizio

Al DSGA
All' Albo di Istituto
Al sito web
Agli Atti

**OGGETTO: LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA
AI SENSI DELL'ART. 25 del D.Lgs. 165/2001 Progetto FSEPON-LA-2021-125**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “ per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Programma operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1

Avviso: 9707 del 27/04/2021 “PON realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza covid-19” (Apprendimento e socialità)

Titolo del progetto: “APPRENDIAMO INSIEME” - Codice identificativo progetto 10.2.2A-FSEPON-LA-2021-125

Autorizzazione Codice progetto: 10.2.2A – CUP D89J21006980006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO CHE l'Istituto Comprensivo "VIA BOCCEA 590" attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “ per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento “ 2014-2020 - Avviso: 9707 del 27/04/2021 “PON realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza covid-19”

Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico – 10.2 – “Miglioramento delle competenze chiave degli allievi”. Azione 10.2.2 azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al primo e al secondo ciclo Sotto azione 10.2.2A Competenze di base.

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. n 7514/U dell'11/06/2021 di selezione Tutor pubblicato sul sito d'Istituto in pari data, con il quale si chiedeva 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 prot.n. 7723/E del 18/06/2021 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di Tutor nel MODULO FORMATIVO “DIGITALIZZANDO”;

VISTE le graduatorie definitive pubblicate in data 24/06/2021, prot. n. 7877/U

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA IL PROF. Fabrizio Annis QUALE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO “DIGITALIZZANDO”

Oggetto della prestazione

Il prof. Annis Fabrizio si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di “TUTOR” nel MODULO “Digitalizzando”, 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 il 30 giugno 2022.

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 di tutte le parti che gli competono, come da All.1.

Compiti del tutor

Il prof. Fabrizio Annis dichiara di aver preso visione dei compiti a Lui richiesti nell'All.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. Il prof. Fabrizio Annis, con la sottoscrizione della presente lettera d'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. 196/2003 e ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679.

Firma per accettazione

Il prof. Fabrizio Annis

Fabrizio Annis

Roma 24/06/2021



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Ermenegilda Esposito

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, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- 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 previsti
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- si interfaccia con il Valutatore per le azioni di monitoraggio e di bilancio di competenza;
- 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.