

MINISTERO DELL' ISTRUZIONE  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA BOCCEA 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](mailto:rmic84400n@istruzione.it)  
e-mail : [rmic84400n@pec.istruzione.it](mailto:rmic84400n@pec.istruzione.it)  
[www.icviaboccea590.edu.it](http://www.icviaboccea590.edu.it)

Al prof. Fabio De Stefano

Al DSGA  
All'Albo della Scuola  
Al Sito Web della Scuola sez. PON  
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 1- 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: “UU PON...TE PER UN NUOVO INIZIO” - Codice identificativo progetto 10.1.1A-FSEPON-LA-2021-10**

**Autorizzazione Codice progetto: 10.1.1A - CUP: D89J21006970006**

### **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 1 - 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 I 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. 7729/E del 18/06/2021 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel **MODULO FORMATIVO "Strumentiamo"**;

**VISTE** le graduatorie definitive pubblicate in data 24/06/2021, prot. n. 7876/U

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**NOMINA il prof. Fabio De Stefano QUALE tutor PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO "Strumentiamo "**

#### **Oggetto della prestazione**

Il prof. Fabio De Stefano si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "tutor" nel MODULO " **Strumentiamo** "i cui compiti sono elencati nell' Allegato . I.

#### **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 MI . Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:



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.I.

### **Compiti del tutor**

Il Prof. Fabio De Stefano dichiara di aver preso visione dei compiti a Lui richiesti nell'All.1. che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

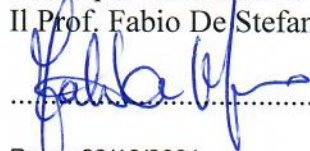
Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

### **Obblighi accessori**

I. 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. Fabio De Stefano, 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. Fabio De Stefano



.....

Roma 22/10/2021

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.