



*Istituto Comprensivo "Norberto Bobbio"*

*scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado*

Via IV Novembre, 2 - Rivalta Bormida (AL)

Tel. 0144364113 \* Fax 0144364643 \* C.M. ALIC809001 \* C.F. 81003050069

e-mail [alic809001@istruzione.it](mailto:alic809001@istruzione.it) PEC [alic809001@pec.istruzione.it](mailto:alic809001@pec.istruzione.it) Web [www.icbobbiorivaltab.edu.it](http://www.icbobbiorivaltab.edu.it)

Prot. n. 332

Rivalta Bormida, 23/01/2020

**Oggetto: LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001**

**FONDI STRUTTURALI EUROPEI – Programma Operativo Nazionale**

**"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020**

**"Per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa"**

**CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: 10.2.1A-FDRPOC-PI-2019-1**

**Azione 10.2.2.A Competenze di base**

**TITOLO PROGETTO: #CREATIVEART#**

**CUP: C98H18000350001**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

- VISTO** l'avviso pubblico prot. n. 4396 del 09 MARZO 2018 per il "Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa"  
Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi.  
Azione 10.2.2 – Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, ecc., con particolare riferimento al I Ciclo)  
Sottoazione 10.2.2A Competenze di base;
- VISTO** il Piano cod. n° 1016790 inoltrato da questa Istituzione scolastica in data 24/05/2018, protocollo ricezione n. 15728 del 01/06/2018;
- VISTA** la nota autorizzativa del MIUR Prot. n. AOODGEFID-22746 DEL 01 LUGLIO 2019 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto ed impegno di spesa dell'Istituzione scolastica;
- VISTE** le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali Europei 2014/2020";
- RILEVATO** che per l'attuazione del Progetto è necessario avvalersi di figure di TUTOR da impiegare nell'attività di docenza dei moduli formativi, identificati come TUTOR;
- RITENUTO** di procedere secondo la modalità "Designazione diretta da parte degli organi collegiali" proposta manuale operativo del 22/11/2017 "Manuale per la documentazione delle selezioni del personale per la formazione"
- VALUTATE** i curriculum vitae e la documentazione presentata dei candidati entro il termine previsto dall'Avviso, nel corso del Collegio dei Docenti del 14.01.2020;
- VISTA** la delibera n. 1 prot. n. 193 del 15/01/2020 con la quale il Collegio dei Docenti del 14/01/2020 designa i docenti TUTOR per l'attuazione del PROGETTO 10.2.1A-FDRPOC-PI-2019-1 – #CREATIVEART#

**NOMINA**

La docente **FAVATA Giuseppina** quale **TUTOR** per la realizzazione del modulo formativo "#hiphopgioco2#" del Progetto **#CREATIVEART# – Codice Progetto 10.2.1A-FDRPOC-PI-2019-1**.

### **1. Oggetto della prestazione**

La docente **FAVATA Giuseppina** si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo "#hiphopgioco2#", i cui compiti sono elencati nel successivo paragrafo 4.

### **2. 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 2020.

### **3. 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

### **4. Compiti del TUTOR**

- Collabora con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto
- Predispone 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 e autonome 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
- Predispone, 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

## **5. Obblighi accessori**

- a. 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.
- b. L'insegnante, 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.

Il presente atto viene pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica:  
[www.icbobbiorivaltab.edu.it](http://www.icbobbiorivaltab.edu.it)

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Monica FONTI**

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del  
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

PER ACCETTAZIONE

FAVATA Giuseppina

---

(firma, luogo e data)