



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 DI ISTRUZIONE SUPERIORE

**ALDO MORO**

Liceo Scientifico

Liceo linguistico

Istituto Tecnico

Via Gallo Pecca n. 4/6 - 10086 Rivarolo Canavese

Tel 0124 454511 - Cod. Fiscale 85502120018

E-mail: [TOIS00400V@istruzione.it](mailto:TOIS00400V@istruzione.it)

Url: [www.istitutomoro.it](http://www.istitutomoro.it)



Al Prof. Sconfienza Roberto  
All'Albo Pretorio dell'Istituto  
Al sito web dell'Istituto  
Agli atti

**OGGETTO: Determina per l'affidamento incarico figura da impiegare in attività di tutor a valere PON FSE relativo ai Fondi Strutturali Europei - Avviso 0001953.21-02-20171953 per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze ed ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Obiettivo specifico 10.2 – Azione 10.2.1 e Azione 10.2.2.**

Codice identificativo Progetto: **10.2.2A-FSEPON-PI-2017-150**

CUP: **195B17000180007**

**LETTERA D'INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNGTIVA  
AI SENSI DELL'ART. 25 DEL Dlgs. 165/2001**

- PREMESSO** che l'Istituto Aldo Moro attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze ed ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Obiettivo specifico 10.2 – Azione 10.2.1 e Azione 10.2.2.
- PRESO ATTO** che per l'attuazione dei moduli formativi del progetto è opportuno avvalersi di Tutor i cui compiti sono descritti ed elencati nell'allegato n.1 che è parte integrante della presente lettera di incarico;
- VISTO** l'avviso prot. n° 2064 dell'11/5/2018 pubblicato sul sito dell'istituto in stessa 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 e prot. al n. 2191 del 22/5/2018 con la quale presenta la sua candidatura a svolgere il ruolo di tutor nel modulo formativo “Consolidamento competenze scrittura L1”
- VISTE** la graduatoria definitiva pubblicata in data 6/6/2018 al prot. n. 2479
- VISTA** la determina di affidamento degli incarichi ai tutor d'aula interni, assunta al prot. n. 2514 dell'istituto

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**NOMINA** il prof. Sconfienza Roberto quale tutor per la realizzazione del modulo formativo “Consolidamento competenze scrittura L1”

Oggetto della prestazione

Il prof. Sconfienza si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di tutor nel modulo “Consolidamento competenze scrittura L1”, 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 sottoscrizione con termine il 30/06/2019

#### Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 30,00 (trenta)/h., lordo onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 60 gg. 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. Time-sheet debitamente compilato e sottoscritto (All. 2)
2. Evidenza del caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli/le competono, come da All.1

#### 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 la divulgazione
2. Il prof. Sconfienza, 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 ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Alberto FOCILLA

*Firmato digitalmente ai sensi del c.d. C.A.D. e norme collegate*

FIRMA PER ACCETTAZIONE

## **ALLEGATO 1 – COMPITI DEL TUTOR**

- 1) predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti del progetto, che deve essere suddiviso in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- 2) cura la completa iscrizione dei destinatari in GPU, dove specifica le date del calendario delle lezioni,
- 3) scarica il foglio firme ufficiale giornaliero e provvede alla raccolta di tutte le firme dei partecipanti, compresa la propria e quella dell'esperto;
- 4) accerta l'avvenuta compilazione dell' anagrafica dei corsisti e degli strumenti di monitoraggio e di avvio in caso di modulo rivolto ad adulti (ad es. personale docente), compila direttamente l'anagrafica dei corsisti, acquisendo le informazioni necessarie unitamente alla liberatoria per il trattamento dei dati, nonché gli strumenti di monitoraggio e di avvio in caso di modulo rivolto agli allievi;
- 5) cura in tempo reale il registro delle presenze in GPU, monitorando la riduzione dei partecipanti soprattutto in relazione al numero previsto;
- 6) cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- 7) mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare anche utilizzando gli strumenti di monitoraggio previsti in GPU;
- 8) svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale;
- 9) partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi. La partecipazione alle riunioni relative al modulo di sua competenza è parte integrante del suo incarico.

Rientrano nella figura del esperto le figure di supporto alla formazione e/o alla gestione d'aula; pertanto, a seconda della tipologia d'intervento, la figura del esperto può essere riferita:

- a. all'aula (in caso di attività corsuale "frontale");
- b. alla formazione aziendale (per interventi formativi in costanza di rapporto di lavoro);
- c. alla formazione a distanza (in caso di azioni formative nelle quali il momento dell'insegnamento è spazialmente e/o temporalmente separato da quello dell'apprendimento)."