



Alla Prof.ssa RICCOBELLI SILVIA

ALL'ALBO

AL SITO WEB <http://www.iisdavinci.edu.it/>

AGLI ATTI

FONDI STRUTTURALI EUROPEI - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
"PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" 2014-2020**LETTERA DI INCARICO PER LA PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA TUTOR**

AI SENSI DELL'ART. 25 DEL D. LGS. 165/2001

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 pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 - 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*). Finanziato con Fondi Asse I del POC - Per la scuola (FDR).

PROGETTO: 10.2.2A-FDRPOC-MA-2021-7**Transcodifica (prot. 10149 | E del 05/11/2021) : ex codice PON: 10.2.2A-FSEPON-MA-2021-96****TITOLO: Potenziamento competenze di base**

Autorizzazione AOODGEFID-19227 del 02/07/2021

CUP: E73D21001800007**MODULO: LINGUA GRECA**

PRESO ATTO della nota, ns. prot. 10149 | E del 05/11/2021, di transcodifica con la quale si comunica che il progetto già autorizzato nell'ambito dell'Asse I del PON - Per la scuola - (FSE), viene finanziato con le risorse dell'Asse I del POC - Per la scuola (FDR) per cui si è resa necessaria la modifica del codice di progetto già assegnato a questo Istituto Scolastico e la generazione di un nuovo codice di progetto ex 10.2.2A-FSEPON-MA-2021-96 - nuovo 10.2.2A-FDRPOC-MA-2021-7;

PREMESSO CHE l'Istituto di Istruzione Superiore "Leonardo da Vinci" attua percorsi nell'ambito del progetto 10.2.2A-FDRPOC-MA-2021-7 "Potenziamento competenze di base" Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I - Istruzione - POC - 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 pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 - 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*).

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 pubblico per la selezione di personale interno all'Istituzione Scolastica per il reclutamento di **ESPERTI** e **TUTOR** per la realizzazione del Progetto **in oggetto** prot. n. 0009813/U del 27/10/2021;

VISTA l'istanza da lei presentata, assunta agli atti con prot 10233/E del 08/11/2021, con la quale dichiara la sua candidatura a svolgere il ruolo di **TUTOR** nel modulo formativo **LINGUA GRECA**;

VISTO il decreto di pubblicazione delle graduatorie definitive relative ad esperti e tutor interni Prot. 0010727/U del 16/11/2021, che fa riferimento al verbale di valutazione prot. 0010443/E del 10/11/2021;

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

nomina la Prof.ssa RICCOBELLI SILVIA quale **TUTOR** per la realizzazione del modulo formativo **LINGUA GRECA**.

Oggetto della prestazione

La Prof.ssa RICCOBELLI SILVIA si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo **LINGUA GRECA**, i cui compiti sono allegati 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 31/08/2022, salvo proroghe autorizzate.

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 con emissione di cedolino e tramite bonifico bancario 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 firme debitamente compilato e firmato;
- 2) Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono, come da All. 1

Compiti del TUTOR

La Prof.ssa **RICCOBELLI SILVIA** dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati 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. La Prof.ssa **RICCOBELLI SILVIA**, 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 Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni.

Civitanova Marche, 08/11/2021

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dr.ssa FMT Valentina Cannizzaro

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

Per accettazione

Prof.ssa Silvia Riccobelli

ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR

1. Predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
2. Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
3. Partecipare alle riunioni per la programmazione delle attività;
4. Collaborare con gli esperti;
5. Avere cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, l'orario di inizio e fine lezione, accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
6. Segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende a meno di 9 unità per due incontri consecutivi;
7. Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
8. Coadiuvare le altre figure professionali coinvolte nel progetto per le operazioni di verifica, valutazione e certificazione;
9. Gestire la piattaforma GPU con la sua password;
10. Inserire tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma GPU (completamento della propria anagrafica, profilazione dei corsisti, compilazione delle schede di iscrizione degli allievi, gestione della documentazione riferita alla classe, registrazione delle presenze);
11. Redigere una relazione finale dell'attività.

Per accettazione
Prof.ssa Silvia Riccobelli

