



**IC LARGO S.PIO V**  
**C.F. 97713200588 C.M. RMIC8GK00T**

istsc\_rmic8gk00 - Istituto Comprensivo

Prot. 0000948/U del 09/02/2018 10:51:51 IV.5.5 - Progetti PON



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
 Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**Istituto Comprensivo "LARGO S.PIO V"**

L.go San Pio V, n. 20 - 00165 Roma Tel.06.66000096 - Fax 06.66012833

C.F. 97713200588 – C.M.RMIC8GK00T

e-mail : rmic8gk00t@istruzione.it - rmic8gk00t@pec.istruzione.it



Alla Docente RACITI VENERA TIZIANA

Al sito web-AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE-PERSONALE

e p.c. al DSGA

All'albo

**CUP: I86G16000510007**

**OGGETTO:** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità. Codice identificativo Progetto: FSEPON-LA-2017-55 INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA AL DISAGIO.

### LETTERA DI INCARICO

**PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001**

**PREMESSO CHE** L'Istituto Comprensivo “Largo San Pio V” attua percorsi nell’ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.

**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 prot. n° 6744 del 29.11.2017 pubblicato sul sito d'istituto in stessa data con il quale si richiedeva 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° 7177 del 13.12.2017 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel MODULO "A SCUOLA DI MUSICA".

VISTE le graduatorie definitive pubblicate in data 30.01.2018, prot. 620

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**NOMINA L'INS. RACITI VENERA TIZIANA QUALE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO "A SCUOLA DI MUSICA".**

#### Oggetto della prestazione

La Prof.ssa RACITI VENERA TIZIANA si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo "A SCUOLA DI MUSICA", i cui compiti sono elencati nell'All.1.

#### Durata della prestazione.

La prestazione consiste in n°60 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 agosto 2018.

#### 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

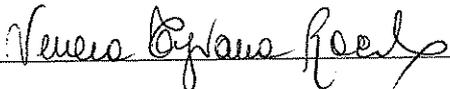
La Prof.ssa RACITI dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico. Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

#### Obblighi accessori

- 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. La Prof.ssa RACITI, 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 Dirigente Scolastico  
Prof. Giovanni Simoneschi  
*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93*

Per accettazione Raciti Venera Tiziana



## ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR

- Predisporre 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 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;
- Predisporre, 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.