



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon  
2014-2020



MIUR

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



**ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE "ASCOLI CENTRO -D'AZEGLIO"**

Ascoli Piceno - V. Malaspina, 2 - Tel. 0736 258416 Fax 0736 256339

C.F. 92053550445 - Sito Web: [www.ascolicentro.gov.it](http://www.ascolicentro.gov.it) C.M. APIC83000G

E-mail istituzionale: [apic83000g@istruzione.it](mailto:apic83000g@istruzione.it) E-mail Pec : [apic83000g@pec.istruzione.it](mailto:apic83000g@pec.istruzione.it)

Prot. n. 593/3

Ascoli Piceno, 09 febbraio 2018

- **Docente Michelessi Ivana**
- **SITO WEB – SEZIONE PON**
- **AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**

**Oggetto: LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 DEL D.LGS 165/2001**, per realizzazione del 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, tra cui anche persone con disabilità.

Titolo del Progetto **"Tutti al Centro"**

CUP: G34C16000000007

**SOTTOAZIONE 10.1.1A**

**CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO : 10.1.1A-FSEPON-MA-2017-34**

**PREMESSO CHE** L'Istituto Scolastico Comprensivo "Ascoli Centro – D'Azeglio" 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 cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico;

**VISTO** l'avviso prot. n° 5092 del 29.12.2017 pubblicato sul sito d'istituto in stessa data con il quale si richiedeva ai docenti dell'ISC in possesso di adeguati titoli culturali e professionali di proporre la propria candidatura a svolgere l'incarico di TUTOR in uno dei moduli formativi scelti in base all'ordine di graduatoria prot. n. 583 del 09.02.2018;

**VISTA** la istanza presentata prot. n°148 del 13.01.2018 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR;

**VISTE**  
**VISTO**

le graduatorie definitive pubblicate in data 09.02.2018, prot. 583;  
il proprio decreto prot. 585 del 09.02.2018;

LA DIRIGENTE SCOLASTICA NOMINA la Docente Michelessi Ivana quale TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO "Dritti al Centro ... a piccoli passi" – Scuola primaria

**OGGETTO DELLA PRESTAZIONE**

il Prof. Bachetti Massimo si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo "Dritti al Centro ... a piccoli passi" – Scuola primaria , i cui compiti sono elencati nell'Allegato 1.

**DURATA DELLA PRESTAZIONE**

La prestazione consiste in n° 15 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine stabilito nel piano e comunque non oltre il 31 luglio 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;
- 3) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

**COMPITI DEL TUTOR**

la Docente Michelessi Ivana dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

Si dichiara disponibile a collaborare con la Dirigente Scolastica 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 Docente Michelessi Ivana, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente la Dirigente Scolastica 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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Prof.ssa Valentina Bellini  
(firmato digitalmente)

Per accettazione Michelessi Ivana

---

(firma leggibile)

## ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR

- Predisporre spazi, strumenti, materiali necessari ai corsisti ed all'esperto;
- Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;
  - ✓ 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;
- Provvede all'emissione della certificazione finale di ogni allievo corsista;
- Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto (9 alunni);
- Cura il controllo delle presenze al corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- Tiene rapporto con l'esperto per il monitoraggio e la realizzazione regolare del corso;
- 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 ad eventuali riunioni di verifica e coordinamento;
- A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Prof.ssa Valentina Bellini  
(firmato digitalmente)