



Ministero dell'Università

UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionaleISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
LEONARDO DA VINCIVia Nelson Mandela snc - 60112 CIVITANOVA MARCHE (MC)  
Tel. 0733 815551 Fax 0733 776054 - www.iisdavinci.gov.it  
mcis00200p@istruzione.it - mcis00200p@pec.istruzione.it

Alla Prof.ssa ACCIARRESI MARCELLA

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*).

**PROGETTO: 10.2.2A-FSEPON-MA-2021-96****TITOLO: Potenziamento competenze di base**

Autorizzazione AOODGEFID-19227 del 02/07/2021

CUP: E73D21001800007

**MODULO: LIFE SKILLS BIS**

**PREMESSO CHE** l’Istituto di Istruzione Superiore “Leonardo da Vinci” attua percorsi nell’ambito del progetto PON 10.2.2A-FSEPON-MA-2021-96 “Potenziamento competenze di base” 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*).

**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. 0006604/U del 11/08/2021;

**VISTA** la proroga del termine di scadenza per la presentazione delle candidature, Prot.0006678/U del 20/08/2021;

**VISTA** l’istanza da lei presentata, assunta agli atti con prot. 0006807/E del 30/08/2021, con la quale dichiara la sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel modulo formativo LIFE SKILLS BIS;

**VISTO** il decreto di pubblicazione delle graduatorie definitive relative ad esperti e tutor interni prot. Prot. 0007497/U del 16/09/2021, che fa riferimento al verbale di valutazione prot. Prot. 6915 | U del 01/09/2021;

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

nomina la Prof.ssa ACCIARRESI MARCELLA quale TUTOR per la realizzazione del modulo formativo LIFE SKILLS BIS.

**Oggetto della prestazione**

La Prof.ssa ACCIARRESI MARCELLA si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l’attività di “TUTOR” nel modulo LIFE SKILLS BIS, 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 dell'ESPERTO

La Prof.ssa ACCIARRESI MARCELLA 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 ACCIARRESI MARCELLA, 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, 21/09/2021

Per accettazione  
Prof.ssa Marcella Acciarresi

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dr.ssa EMT Valentina Cannizzaro





## 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 Marcella Acciarresi