



Ministero dell'Università

UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionaleISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
LEONARDO DA VINCIVia Nelson Mandela snc - 62012 CIVITANOVA MARCHE (MC)  
Tel. 0733 815091 Fax 0733 776054 - www.iisdavinci.gov.it  
mcs00200p@istruzione.it - mcs00200p@pec.istruzione.it

Alla Prof.ssa PALUCCI FRANCESCA

ALL'ALBO

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

AGLI ATTI

**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 LATINA**

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. 010982 | U del 18/11/2021;

VISTA l’istanza da lei presentata, assunta agli atti con prot 11318/E del 25/11/2021, con la quale dichiara la sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel modulo formativo LINGUA LATINA;

VISTO il decreto di pubblicazione delle graduatorie definitive relative ad esperti e tutor interni Prot. 0012141/U del 10/12/2021, che fa riferimento al verbale di valutazione prot. 0011663/E del 01/12/2021;

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

nomina la Prof.ssa PALUCCI FRANCESCA quale TUTOR per la realizzazione del modulo formativo LINGUA LATINA.

**Oggetto della prestazione**

La Prof.ssa PALUCCI FRANCESCA si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l’attività di “TUTOR” nel modulo LINGUA LATINA, 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 PALUCCI FRANCESCA 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 PALUCCI FRANCESCA, 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, 19/01/2022

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Dr.ssa FMT/Valentina Cannizzaro

Per accettazione

Prof.ssa Francesca Palucci



## ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR

- a) **predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi**
- b) cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- c) **accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;**
- d) **segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;**
- e) **cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;**
- f) **si interfaccia con il tutor coordinatore per svolgere azione di monitoraggio;**
- g) **partecipa alle riunioni del gruppo di coordinamento**
- h) **Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso, e in particolare:**
  - 1) **registra le anagrafiche brevi (i corsisti e gli operatori accedendo poi al sistema con username e password personali devono completarle)**
  - 2) **inserisce la programmazione giornaliera delle attività**
  - 3) **concorda l'orario con gli esperti**
  - 4) **provvede alla gestione della classe:**
    - documentazione ritiri**
    - registrazione assenze**
    - controllo regolarità attuazione verifiche**
    - emissione attestati**
  - 5) **descrive e documenta i prodotti dell'intervento**
- i) **inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle attività del modulo.**

Per accettazione

Prof.ssa Francesca Palucci