

**MINISTERO ISTRUZIONE UNIVERSITÀ RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA**  
**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STATALE**  
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA 1° GRADO – IPSIA – LICEO S.  
Via Manna 1 – Tel./fax 0983/71006  
Codice univoco: UFPIGM – C.F./ 97008960789 –  
sito web: [www.omnicomprensivolongobucco.edu.it](http://www.omnicomprensivolongobucco.edu.it)  
email : [csic848007@istruzione.it](mailto:csic848007@istruzione.it) – Pec: [csic848007@pec.istruzione.it](mailto:csic848007@pec.istruzione.it) –  
**87066 LONGOBUCCO (CS)**



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE – -LONGOBUCCO  
Prot. 0001488 del 11/04/2019  
07-06 (Uscita)

Alla prof.ssa De Luca Daniela  
ALBO PRETORIO on line  
Amministrazione Trasparente  
e p.c. al DSGA

**Lettera di incarico per prestazione attività aggiuntiva** ai sensi dell'art. 25 del D.lgs. 165/2001 nell'ambito del Progetto PON/FSE Algoritmo o non Algoritmo - Codice 10.2.2A-FSEPON-CL-2018-406 - CUP: C44F17000110001 – **Modulo "Algoritmizzando 2"**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico Prot. AOODGEFID/2669 del 03/03/2017 per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "**cittadinanza digitale**", Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A "Competenze di base". Autorizzazione progetto codice 10.2.2A-FSEPON-CL-2018-406

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**PREMESSO CHE** l'IOS di Longobucco 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 Prot. AOODGEFID/2669 del 03/03/2017 per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "**cittadinanza digitale**", Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A "Competenze di base". Autorizzazione progetto codice 10.2.2A-FSEPON-CL-2018-406;

**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;

**VISTA** la delibera n.2 del Collegio Docenti del 12/02/2019, con la quale la S.V. viene individuata quale ESPERTO nel Modulo "Algoritmizzando 2";

## **NOMINA**

**La prof.ssa De Luca Daniela quale Tutor per la realizzazione del modulo formativo di Potenziamento delle competenze di cittadinanza digitale "Algoritmizzando 2".**

### **Oggetto della prestazione**

La prof.ssa De Luca Daniela si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo "Algoritmizzando 2", 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 2019.

### **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 dell'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 De Luca Daniela dichiara di aver preso visione dei compiti alla stessa 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**

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 De Luca Daniela, 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.

### **Per accettazione**

Prof.ssa Daniela De Luca

---



Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Anna Maria Di Cianni

## ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR

- Predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
- Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- 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