



**ISTITUTO COMPRESIVO SAN GIOVANNI BIANCO**

Via Castelli n.19 – 24015 San Giovanni Bianco (BG) – Tel./Fax 0345/43620-41433

Codice Fiscale 94015600169 – Codice Min.BGIC86900V

Sito: [www.icsangiobianco.gov.it](http://www.icsangiobianco.gov.it)

e-mail: [BGIC86900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:BGIC86900V@ISTRUZIONE.IT) - [BGIC86900V@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BGIC86900V@PEC.ISTRUZIONE.IT)



Prot. n. 1535-04/05 del 01/09/2018

All'Ins. GALIZZI BERNARDO

All'albo

Al sito web- AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE PERSONALE

e p.c. al DSGA

**OGGETTO:** *Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 “Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali - Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali.*

Codice progetto: **10.2.5A-FSEPON-LO-2018-221**

**CODICE CUP: I37117000240007**

Titolo del progetto: **“FUORI GIOCO DENTRO CRESCO”**

Moduli: **“Giocando cresco” – “Esplorando cresco”**

**LETTERA DI INCARICO**

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

**PREMESSO CHE** L'Istituto Comprensivo di San Giovanni Bianco attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 di cui in oggetto;

**PRESO ATTO CHE** per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di Esperti cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico;

**VISTO** l'avviso prot. n° 1355 del 30.07.2018 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** la istanza da lei presentata prot. n° 1362 del 31.07.2018 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel Modulo Formativo **“Esplorando cresco”**;

**VISTO** il Verbale della Commissione di Valutazione delle domande pervenute in relazione al bando di cui sopra prot. n. 1449 del 16/08/2018;

**VISTO** il proprio Decreto Prot. 1481 del 22/08/2018 di pubblicazione della graduatoria definitiva del personale interno per attività di tutor nei Moduli “Giocando cresco” e “Esplorando cresco”;

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**NOMINA**

L'INS. GALIZZI BERNARDO n. 17/08/1959 a San Giovanni Bianco (BG) – ivi residente in Via Piazzalunga n. 2 - CF GLZBNR59M17H910T in qualità di TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO **“Esplorando cresco”**.

### **Oggetto della prestazione**

L'ins. GALIZZI BERNARDO si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nei moduli di cui sopra, i cui compiti sono elencati nell'All.1.

### **Durata della prestazione**

La prestazione consiste in n° 30 ore complessive per il suddetto modulo e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine giugno 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 della scrivente istituzione scolastica:

- 1) FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO
- 2) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DELLE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

### **Compiti del TUTOR**

L'ins. GALIZZI BERNARDO 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 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. L'ins. GALIZZI BERNARDO 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**

GALIZZI BERNARDO (firma)

---

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof. Bonzi Franco**

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

## 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.