



LICEO CLASSICO “F. FREZZI - B. ANGELA”

Indirizzi: LICEO CLASSICO – LICEO LINGUISTICO – LICEO LINGUISTICO opzione ESABAC
LICEO SCIENZE UMANE – LICEO SCIENZE UMANE opzione ECONOMICO SOCIALE
Sede Centrale “F. Frezzi” Viale Marconi, 12 – Foligno centralino Tel. 0742/350588 - 0742/350552 - Fax 0742/351763
Sede “B. Angela” Tel/Fax 0742/350745
C.F. 82001560547

e-mail pgpc09000r@istruzione.it e-mail cert. pgpc09000r@pec.istruzione.it sito www.liceoclassicofoligno.edu.it

Foligno, 02/12/2021

Alla prof.ssa **RADI REBECCA**

Sede

All'albo on line

Al sito web

Oggetto: Lettera di incarico per prestazione attività aggiuntiva ai sensi dell'art. 25 del decreto legge 165/2001. – **TUTOR PROGETTO “TORNIAMO A STUDIARE INSIEME” Modulo 5: Competenza imprenditoriale: “Una bussola per tutti” - FSE/PON “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 Azione 10.3.1. Autorizzazione progetto 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.****

- ✓ **PREMESSO CHE** il Liceo “F. Frezzi - B. Angela” di Foligno attua percorsi nell'ambito del progetto PFSE/PON “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 Azione 10.3.1. Autorizzazione progetto 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 del modulo formativo **Modulo 5: Competenza imprenditoriale: “Una bussola per tutti”** del **PROGETTO “TORNIAMO A STUDIARE INSIEME”** relativo all'Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 è opportuno avvalersi di TUTOR i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico;
- ✓ **VISTI** gli **AVVISI** interni prot. N.6311/C24 del 20/07/2021, N. 7414/C24 del 07/09/2021, N. 9293/C24 del 07/10/2021, pubblicati sul sito web dell'Istituto con il quale si richiedeva ai docenti

interni in possesso di adeguati titoli culturali e professionali di proporre la propria candidatura a svolgere l'incarico di Tutor e/o Esperto in uno o più dei moduli formativi indicati;

- ✓ VISTA l'istanza da Lei presentata prot. n. 6920/C24 del 25/08/2021, con la quale dichiara la sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel modulo formativo: **Modulo 5: Competenza imprenditoriale: "Una bussola per tutti"**
- ✓ VISTA la graduatoria definitiva prot. n.11161/C24 del 11/11/2021;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Nomina

- ✓ la prof.ssa **RADI REBECCA** quale TUTOR per la realizzazione del modulo formativo **Modulo 5: Competenza imprenditoriale: "Una bussola per tutti", nell'ambito del progetto "TORNIAMO A STUDIARE INSIEME"**.

Oggetto della prestazione

- ✓ La prof.ssa Radi Rebecca si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel **Modulo 5: Competenza imprenditoriale: "Una bussola per tutti", nell'ambito del progetto "TORNIAMO A STUDIARE INSIEME"**. i cui compiti sono elencati nell'allegato 1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in numero 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine entro il 31 agosto 2022.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 30,00 orario lordo onnicomprensivo, soggetto a 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 M.I.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare all'ufficio di segreteria della scrivente Istituzione Scolastica:

1. Foglio Firma debitamente compilato e firmato
2. Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti di competenza Compiti del Tutor

La prof.ssa Radi Rebecca dichiara di aver preso visione dei compiti a lei 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 Radi Rebecca con la sottoscrizione della presenta 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 dlgs. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

ALLEGATO 1 (Compiti connessi all'incarico di tutor)

1. Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire; 2. 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;
3. Segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende a meno di 9 unità per due incontri consecutivi;
4. Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
5. Interfacciarsi con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
6. Mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare.
7. Inserire tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma GPU.
8. Caricare a sistema il modulo (da scaricare attraverso il portale GPU) contenente i dati anagrafici e l'informativa per il consenso dei corsisti, che dovrà essere firmato dal genitore e non potrà essere revocato per l'intera durata del percorso formativo e solo dopo tale adempimento, l'alunno potrà essere ammesso alla frequenza.

Dovrà, inoltre:

- accedere con la sua password al sito dedicato;
- entrare nella Struttura del Corso di sua competenza;
- definire ed inserire:
 - a) competenze specifiche (obiettivi operativi);
 - b) fasi del progetto (Test di ingresso, didattica, verifica);
 - c) metodologie, strumenti, luoghi;
 - d) eventuali certificazioni esterne (TIC, lingue straniere, ecc).

Al termine, "validerà" la struttura, abilitando così la gestione.



Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Rosella Neri

Per accettazione prof.ssa Radi Rebecca