



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia  
Ufficio V – Ambito Territoriale Foggia  
**ISTITUTO OMNICOMPRESIVO**  
**“PADRE GIULIO CASTELLI”**  
Istituto Comprensivo – Liceo Scientifico

Carpino, 08/04/2019

Ist. Omnicomprensivo Statale " P.G. Castelli" – Carpino  
Prot. 0001109 del 08/04/2019  
(Uscita)

All'Ins. CARISDEO Caterina  
All'Albo on line  
Amministrazione trasparente  
Al Sito web dell'Istituto  
AI DSGA

Oggetto: **LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITÀ AGGIUNTIVA**, ai sensi dell'art. 25 del D.Lgs. 165/2001.

*Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff – Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la Scuola dell'Infanzia (linguaggi e multimedialità, espressione creativa espressività corporea). Competenze di base.*

**Progetto “LA MUSICA È UN GIOCO DA RAGAZZI”**

**Progetto FSE PON-PU-2017-112**

**Codice CUP: C43F17000030006**

**MODULO 2 “CARPINO IN FOLK”**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**PREMESSO** che questo Istituto Omnicomprensivo 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 per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa scuole dell'infanzia e del I e II ciclo – Prot. n. AODGEFID1953 del 21/02/2017 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento

ISTITUTO OMNICOMPRESIVO “PADRE GIULIO CASTELLI”

Istituto Comprensivo – Liceo Scientifico

Via della Repubblica, 48 - 71010 CARPINO (FG)

Cod. Mecc.: FGIC806003 – C.F.: 84004950717 – C.U.: UFU140

Tel./Fax: 0884 997027 – email: [fgic806003@istruzione.it](mailto:fgic806003@istruzione.it) – pec: [fgic806003@pec.istruzione.it](mailto:fgic806003@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.iocarpino.it](http://www.iocarpino.it)

delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la Scuola dell'Infanzia (linguaggi e multimedialità, espressione creativa espressività corporea). Competenze di base.

**PRESO ATTO** che, per l'attuazione dei moduli formativi previsti dal 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 interno del 16/02/2019 (Prot. n. 380), pubblicato sul sito web dell'Istituto, 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 nei moduli formativi indicati;

**VISTA** l'istanza da Lei presentata e acquisita al protocollo il 26/02/2019 (Prot. n. 487), con la quale dichiara la sua candidatura a svolgere il ruolo di Tutor nel Modulo formativo n. 2 "*Carpino in Folk*";

**VISTA** la Determina del 27/03/2019 (Prot. n. 838), con cui sono state pubblicate le Graduatorie Definitive dei Tutor;

## NOMINA

**L'Ins. CARISDEO Caterina**, nata a San Giovanni R. il 30/06/1978, docente a tempo indeterminato in servizio presso questo Istituto, quale **Tutor** per la realizzazione del **Modulo 2 "CARPINO IN FOLK"**.

### Oggetto della prestazione

L'Ins. Carisdeo Caterina si impegna a svolgere una prestazione di lavoro aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "Tutor" nel Modulo 2 "*Carpino in Folk*", 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 dal 09/04/2019, data di sottoscrizione del contratto, con termine il 30 giugno 2019.

### Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 30,00 per ora 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 MIUR.

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

L'Ins. Carisdeo Caterina 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**

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.

L'Ins. Carisdeo Caterina, 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 D.Lgs. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Claudio COSTANZUCCI PAOLINO



ISTITUTO OMNICOMPENSIVO "PADRE GIULIO CASTELLI"

Istituto Comprensivo – Liceo Scientifico

Via della Repubblica, 48 - 71010 CARPINO (FG)

Cod. Mecc.: FGIC806003 – C.F.: 84004950717 – C.U.: UFU140

Tel./Fax: 0884 997027 – email: [fgic806003@istruzione.it](mailto:fgic806003@istruzione.it) – pec: [fgic806003@pec.istruzione.it](mailto:fgic806003@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.iocarpino.it](http://www.iocarpino.it)

## **ALLEGATO 1 – COMPITI TUTOR**

Il Tutor sarà tenuto a:

1. Svolgere le attività ed i compiti previsti dalle indicazioni specifiche relative al progetto autorizzato;
2. Collaborare con l'Esperto formatore nella gestione dei gruppi e delle attività;
3. Affiancare gli esperti durante gli incontri formativi, secondo il calendario stabilito dalla Scuola;
4. Assicurare la correttezza di tutte le procedure della gestione del progetto indicate nelle Linee guida PON;
5. Compilare quotidianamente il registro delle presenze all'incontro, controllando che vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
6. Accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
7. Segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende sotto lo standard previsto;
8. Contattare le famiglie degli alunni in caso di assenze ingiustificate;
9. Mantenere i contatti con i Consigli di Classe di appartenenza degli alunni per valutare la ricaduta dell'intervento in termini educativo-didattici;
10. Immettere tutti i dati di sua competenza nel sistema informativo, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, l'Esperto formatore, il Referente per la Valutazione ed il DSGA;
11. Documentare l'attuazione dell'attività di tutor e redigere i verbali relativi alla propria attività;
12. Compilare il Report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/i percorso/i.

ISTITUTO OMNICOMPENSIVO "PADRE GIULIO CASTELLI"

Istituto Comprensivo – Liceo Scientifico

Via della Repubblica, 48 - 71010 CARPINO (FG)

Cod. Mecc.: FGIC806003 – C.F.: 84004950717 – C.U.: UFU140

Tel./Fax: 0884 997027 – email: [fgic806003@istruzione.it](mailto:fgic806003@istruzione.it) – pec: [fgic806003@pec.istruzione.it](mailto:fgic806003@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.iocarpino.it](http://www.iocarpino.it)