



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Referente del procedimento  
DSGA Angeli Giorgio

Alla docente LINDA USAI  
All'Albo on line d'Istituto  
Al sito web dell'Istituto  
A tutti gli interessati  
Agli atti

**Nomina tutor per l'attuazione dei Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche – Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Obiettivo specifico 10.1 – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa – Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità come da AVVISO n. 10862 del 16/09/2016 – Progetto 10.1.1A-FSEPON-UM-2017-13 DROP APP CUP E49G16001550007**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;

**VISTA** la legge n. 244 del 24/12/2007;

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, recante il regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

**VISTA** la Circ. 02 del 11 marzo 2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dip.to Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni;

**VISTA** la legge 13 luglio 2015, n. 107 e, nello specifico, quanto previsto per il PNSD;

**VISTO** l'Avviso del MIUR prot. n. AOODGEFID/10862 del 16/09/2016 per Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche – Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Obiettivo specifico 10.1 – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa – Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità;

**VISTA** la Nota MIUR Prot. AOODGEFID/31713 del 24/07/2017 con cui è stato autorizzato il progetto;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto del giorno 8/09/2017 con la quale è stata approvata la Variazione al Programma Annuale 2017;

**VISTA** la circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/34815 del 02/08/2017 dell'Autorità di Gestione per l'iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

**RILEVATA** la necessità di individuare esperti e tutor di comprovata esperienza e alta professionalità, per la conduzione delle attività formative previste nell'Avviso 10862 del 16/09/2016;

**VISTO** l'avviso di selezione Prot. n. 6289/b15 del 24/10/2017 per il reperimento di esperti e tutor interni per il progetto di cui all'oggetto;

**VISTO** il decreto di costituzione della commissione di valutazione delle candidature Prot. 7831/b15 del 22/11/2017;

**VISTO** l'elenco dei partecipanti all'Avviso di selezione Prot. 7832/b15 del 22/11/2017;

Via Carrara – 05100 Terni (TR)

Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943

C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C

[tree00100c@istruzione.it](mailto:tree00100c@istruzione.it) – [tree00100c@pec.istruzione.it](mailto:tree00100c@pec.istruzione.it)

sito web: <http://ddmazzinitermi.gov.it/>



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Referente del procedimento

DSGA Angeli Giorgio

VISTO il verbale conclusivo della Commissione acquisito agli atti con Prot. 8060/b15 del 2/12/2017;

VISTO il decreto Prot. 0008061-B15 del 02/12/2017 con il quale è stata approvata la graduatoria finale provvisoria delle candidature per esperto e tutor da parte del personale interno;

VISTO il decreto Prot. 0008331-B15 del 13/12/2017 con il quale è stata approvata la graduatoria definitiva, non essendo intervenuti reclami e ricorsi, delle candidature per esperto e tutor da parte del personale interno;

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

#### NOMINA L'INS. LINDA USAI QUALE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO N. 7 #ONCEUPONATIME

##### Oggetto della prestazione

L'ins. Linda Usai si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo n. 7 – #onceuponatime i cui compiti sono elencati nell'Al.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 luglio 2018.

##### Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 30,00 orario lordo onnicomprensivo (900€ totali complessivi), soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata, di norma, entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione richiesta, salvo 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 di tutte le parti che le competono, come da all.1

##### Compiti del TUTOR

L'ins. Linda Usai dichiara di aver preso visione ed accettare i compiti a lei richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico, di essere disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Il presente contratto è risolto in caso di inadempimento o di irregolare adempimento di quanto convenuto e, senza oneri per le parti, qualora per cause di forza maggiore si dovesse sospendere l'attività, ad esempio per diminuzione delle presenze al di sotto del minimo consentito dal regolamento dei corsi europei FSE.

##### Obblighi accessori

1. L'istituzione scolastica fa presente, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, che i dati personali forniti o acquisiti dalla Scuola saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto instaurato. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà di accedervi. Qualsiasi dato o informazione del quale il prestatore venga a conoscenza nell'esecuzione del suo incarico riveste carattere di riservatezza; l'esperto si impegna, pertanto, a non divulgare a terzi dati o informazioni.

Via Carrara – 05100 Terni (TR)  
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943  
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C  
[tree00100c@istruzione.it](mailto:tree00100c@istruzione.it) – [tree00100c@pec.istruzione.it](mailto:tree00100c@pec.istruzione.it)  
sito web: <http://ddmazzininterni.gov.it/>



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

*Referente del procedimento*

*DSGA Angeli Giorgio*

In relazione ai predetti trattamenti potranno essere esercitati i diritti di cui all'art.7 del D.Lgs. 196/2003.

2. L'ins. Linda Usai, 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.

**Il dirigente scolastico**  
**Prof.ssa Maria Elisabetta Mascio**

Per accettazione

Via Carrara – 05100 Terni (TR)  
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943  
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C  
[tree00100c@istruzione.it](mailto:tree00100c@istruzione.it) – [tree00100c@pec.istruzione.it](mailto:tree00100c@pec.istruzione.it)  
sito web: <http://ddmazziniterni.gov.it/>



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Referente del procedimento  
DSGA Angeli Giorgio

### ALLEGATO 1 - COMPITI DEL 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
- Crea il gruppo classe
- Profila i corsisti, inserisce le schede anagrafiche sulla base dei dati forniti dalla segreteria, carica a sistema per ciascuno studente il “consenso al trattamento dei dati” e compila le relative schede di osservazione
- 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 al dirigente scolastico 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 il valutatore per le azioni di monitoraggio
- 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.

Via Carrara – 05100 Terni (TR)  
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943  
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C  
[tree00100c@istruzione.it](mailto:tree00100c@istruzione.it) – [tree00100c@pec.istruzione.it](mailto:tree00100c@pec.istruzione.it)  
sito web: <http://ddmazzini.terni.gov.it/>