



**DISTRETTO SCOLASTICO 44**  
**I.C. 71° “AGANOR–MARCONI”**

c. f. 80024920631 - Cod. mecc. NAIC8CK00C  
Traversa dell'Abbondanza – 80145 – NAPOLI  
Sito internet - [www.aganoormarconi.eu](http://www.aganoormarconi.eu)

**PROGETTO “GENERAZIONE DIGITALE”**

**Prof. ssa CACCIAPUOTI MARIA**

**Prot. n°2369/4.1.o del 17/04/2019**

**CUP: G67117000760006**

LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA DI TUTOR AI SENSI DELL'ART. 25 DEL DLGS. 165/2001

**PREMESSO** che: L'Istituto Comprensivo 71<sup>^</sup> Aganoor Marconi 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 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”.

**codice 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1286**

**PRESO ATTO CHE:** Per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico la responsabilità della direzione e coordinamento

**CONSIDERATO** che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto di formazione e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore.

**PRESO ATTO:** delle ore di impegno necessarie per portare a termine i percorsi formativi,

**VISTO** il decreto di affidamento degli incarichi N. 1233 prot. 2363/4.1.o del 17/04/2019 dal quale la S.V. risulta affidataria dell'incarico determinato dalla presente Lettera

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO MARIA ROSARIA RUSSO RESPONSABILE DEL PROGETTO NOMINA LA S.V. PROF.ssa CACCIAPUOTI MARIA DOCENTE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL PERCORSO FORMATIVO “GENERAZIONE DIGITALE 1” E “GENERAZIONE DIGITALE 4”**

Cognome e Nome	CACCIAPUOTI MARIA
Luogo e data di nascita	NAPOLI IL 25/09/1980
Codice fiscale / Partita IVA	CCCMRA80P65F839R
Qualifica	DOCENTE
Residenza e domicilio e telefono / cellulare	GIUGLIANO IN CAMPANIA VIA DELLA TORRE
Amministrazione di appartenenza	MIUR
Coordinate bancarie IBAN	IT 75 P 0538703402 000002398096

### **Oggetto della prestazione**

La **Prof.ssa** Cacciapuoti Maria si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nei moduli "**Generazione digitale 1**" e "**Generazione Digitale 4**" i cui compiti sono elencati nell'All.1.

### **Durata della prestazione**

La prestazione consiste in n°30 ore per ogni modulo e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine presumibile il 30 giugno 2019 nei giorni ed alle ore stabiliti da apposito calendario.

### **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 al termine delle attività e 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) TIME SHEET 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** Cacciapuoti Maria 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**

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.

La **Prof.ssa** Cacciapuoti Maria, 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  
(Dott. Russo Maria Rosaria)  
Documento firmato digitalmente  
ai sensi del D.Lgs. 82/2005

—

## **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.