



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
UFFICIO IX - AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI RIETI

ISTITUTO COMPRESIVO "LUIGI MANNETTI"

Via L. Mannetti, 1 - 02013 Antrodoco (RI) ☎ 0746 580282
Codice Fiscale: 80005870573 Codice Meccanografico: RIIC81800E

✉ RIIC81800E@istruzione.it - ✉ pec: RIIC81800E@pec.istruzione.it sito web www.icluigimannettiantrodoco.it

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - "L. MANNETTI"-ANTRODOCO
Prot. 0004666 del 27/08/2021
C 12 (Uscita)

Antrodoco 27 /08/2021

All'Ins.te Fainelli Gilda

All'albo online

Al sito web

Agli atti

p.c. al DSGA

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO TUTOR

Progetto PON "Crescere insieme" 10.2.2AFSEPON-LA2021-51

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).

CUP: C53D21002010001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;

VISTO il D.lgs.vo N°165/2001 - *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

PREMESSO CHE l'Istituto Comprensivo "L. Mannetti" attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Progetto "Crescere insieme" 10.2.2AFSEPON-LA2021-51. 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). Codice CUP: C53D21002010001;

PRESO ATTO CHE l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è necessario avvalersi di TUTOR i cui compiti sono elencati nella presente lettera di incarico;

VISTO il proprio avviso pubblico per la selezione di personale interno ed esterno per il reclutamento di tutor, per la realizzazione del PON FSE dal titolo "Crescere insieme" Prot. 0004093 del 29/06/21;

VISTA l'istanza da lei presentata prot. n. 4238 del 07/07/2021 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel modulo formativo n. 1;

VISTA la graduatoria definitiva dei tutor pubblicata in data 28/07/2021 Prot.n.0004390;

VISTE le schede dei costi per singolo modulo;

INCARICA

L'Ins.te Fainelli Gilda nato ad Antrodoco (RI) il 25/03/1966 c.f. FNLGLD66C65A315F, a svolgere la funzione di TUTOR nell'ambito del Progetto PON/FSE 10.2.2AFSEPON-LA2021-51. TITOLO PROGETTO: "Crescere insieme", Codice CUP: C53D21002010001- in orario extrascolastico secondo il calendario stabilito e da realizzare nel seguente Modulo:

Titolo modulo e Attività	Ore	Allievi	Importo orario lordo STATO	Importo totale lordo STATO
Keep calm and speak English/Scuola secondaria	30	20 allievi	€ 30,00	€ 900, 00

Oggetto della prestazione

L'Ins.te Fainelli Gilda si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo "Keep calm and speak English/Scuola secondaria" i cui compiti sono:

- assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, secondo il calendario delle attività predisposto dal Dirigente Scolastico;
- predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
- collaborare con il docente esperto nella realizzazione delle attività dei moduli didattici;
- curare, ad ogni incontro, il registro delle presenze, inserendo assenze e attività della giornata di lezione;
- segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende al di sotto di 9;
- curare il monitoraggio delle presenze degli alunni sollecitando la regolare partecipazione al progetto;
- mantenere il contatto con i Consigli di appartenenza degli alunni interni partecipanti per monitorare la ricaduta didattica delle attività svolte e per fornire tutte le informazioni utili per la valutazione;
- provvedere all'emissione della certificazione finale per ogni allievo-corsista;
- gestire, per quanto di propria competenza, la piattaforma on-line relativa ai Progetti PON; presentare al DS una relazione finale sullo svolgimento delle attività;
- rispettare l'informativa sulla privacy acclusa alla nomina.

Per quanto non specificato nel presente incarico, valgono le vigenti Linee guida, disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020.

Gli emolumenti saranno corrisposti al termine delle attività e solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

Dovrà, inoltre:

- accedere con la sua password al sito dedicato;
- entrare nella Struttura del Corso di sua competenza;
- definire ed inserire:
 - competenze specifiche (obiettivi operativi);
 - fasi del progetto (Test di ingresso, didattica, verifica);
 - metodologie, strumenti, luoghi;
 - metodologie, strumenti, luoghi.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione come da calendario predisposto.

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 accredito 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 (time sheet);
- 2) Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono.

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.te Fainelli Gilda 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 DGPR_16 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

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 accredito 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 (time sheet);
- 2) Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti di competenza.

Modificazioni

Ogni genere di modifica e/o integrazione del presente contratto deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

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.te Fainelli Gilda 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 e per gli effetti del D.Lgs.vo 96/2003 ed art. 13 Regolamento UE GDPR 2016/679 e ss.mm.ii.

Recesso

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

Norme di rinvio

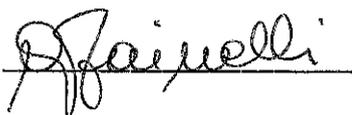
Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile.

L'Ins.te Fainelli Gilda dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti riportati nel 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.

Con la sottoscrizione qui di seguito apposta, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e segg. c.c., le parti dichiarano di aver preso visione e di aver attentamente letto tutti gli articoli che vengono così approvati:

Per accettazione

Ins.te Gilda Fainelli



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Mara GALLI





Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
UFFICIO IX - AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI RIETI
ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI MANNETTI"

Via L. Mannetti, 1 - 02013 Antrodoco (RI) ☎ 0746 580282
Codice Fiscale: 80005870573 Codice Meccanografico: RIIC81800E

✉ RIIC81800E@istruzione.it - ✉ pec: RIIC81800E@pec.istruzione.it sito web www.icluigimannettiantrodoco.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "L. MANNETTI"-ANTRODOCO
Prot. 0004667 del 27/08/2021
C 12 (Uscita)

Antrodoco 27/08/2021

All'Ins.te Saulli Valentina

All'albo online

Al sito web

Agli atti

p.c. al DSGA

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO TUTOR

Progetto PON "Crescere insieme" 10.2.2AFSEPON-LA2021-51

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).

CUP: C53D21002010001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;

VISTO il D.lgs.vo N°165/2001 - *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

PREMESSO CHE l'Istituto Comprensivo "L. Mannetti" attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Progetto "Crescere insieme" 10.2.2AFSEPON-LA2021-51. 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). Codice CUP: C53D21002010001;

PRESO ATTO CHE l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è necessario avvalersi di TUTOR i cui compiti sono elencati nella presente lettera di incarico;

VISTO il proprio avviso pubblico per la selezione di personale interno ed esterno per il reclutamento di tutor, per la realizzazione del PON FSE dal titolo "Crescere insieme" Prot. 0004093 del 29/06/21;

VISTA l'istanza da lei presentata prot. n. 4244 del 07/07/2021 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel modulo formativo n. 2;

VISTA la graduatoria definitiva dei tutor pubblicata in data 28/07/2021 Prot. n. 4390;

VISTE le schede dei costi per singolo modulo;

INCARICA

L'Ins.te Saulli Valentina nata a Rieti il 22/12/1980 c.f. SLLVNT80T62H282A, a svolgere la funzione di TUTOR nell'ambito del Progetto PON/FSE 10.2.2AFSEPON-LA2021-51. TITOLO PROGETTO: "Crescere insieme", Codice CUP: C53D21002010001- in orario extrascolastico secondo il calendario stabilito e da realizzare nel seguente Modulo:

Titolo modulo e Attività	Ore	Allievi	Importo orario lordo STATO	Importo totale lordo STATO
Laboratorio lingua inglese/Antrodoco	30	20 allievi	€ 30,00	€ 900, 00

Oggetto della prestazione

L'Ins.te Saulli Valentina si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo "Laboratorio lingua inglese/Antrodoco" i cui compiti sono:

- assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, secondo il calendario delle attività predisposto dal Dirigente Scolastico;
- predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
- collaborare con il docente esperto nella realizzazione delle attività dei moduli didattici;
- curare, ad ogni incontro, il registro delle presenze, inserendo assenze e attività della giornata di lezione;
- segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende al di sotto di 9;
- curare il monitoraggio delle presenze degli alunni sollecitando la regolare partecipazione al progetto;
- mantenere il contatto con i Consigli di appartenenza degli alunni interni partecipanti per monitorare la ricaduta didattica delle attività svolte e per fornire tutte le informazioni utili per la valutazione;
- provvedere all'emissione della certificazione finale per ogni allievo-corsista;
- gestire, per quanto di propria competenza, la piattaforma on-line relativa ai Progetti PON; presentare al DS una relazione finale sullo svolgimento delle attività;
- rispettare l'informativa sulla privacy acclusa alla nomina.

Per quanto non specificato nel presente incarico, valgono le vigenti Linee guida, disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020.

Gli emolumenti saranno corrisposti al termine delle attività e solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

Dovrà, inoltre:

- accedere con la sua password al sito dedicato;
- entrare nella Struttura del Corso di sua competenza;
- definire ed inserire:
 - competenze specifiche (obiettivi operativi);
 - fasi del progetto (Test di ingresso, didattica, verifica);
 - metodologie, strumenti, luoghi;
 - metodologie, strumenti, luoghi.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione come da calendario predisposto.

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 accredito 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 (time sheet);
- 2) Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono.

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.te Saulli Valentina 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 DGPR_16 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

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 accredito 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 (time sheet);
- 2) Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti di competenza.

Modificazioni

Ogni genere di modifica e/o integrazione del presente contratto deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

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.te Saulli Valentina 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 e per gli effetti del D.Lgs.vo 96/2003 ed art. 13 Regolamento UE GDPR 2016/679 e ss.mm.ii.

Recesso

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

Norme di rinvio

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile.

L'Ins.te Saulli Valentina dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti riportati nel 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.

Con la sottoscrizione qui di seguito apposta, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e segg. c.c., le parti dichiarano di aver preso visione e di aver attentamente letto tutti gli articoli che vengono così approvati:

Per accettazione

Ins.te Valentina Saulli



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Mara GALLI





Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
UFFICIO IX - AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI RIETI

ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI MANNETTI"

Via L. Mannetti, 1 - 02013 Antrodoto (RI) ☎ 0746 580282
Codice Fiscale: 80005870573 Codice Meccanografico: RIIC81800E

✉ RIIC81800E@istruzione.it - ✉ pec: RIIC81800E@pec.istruzione.it sito web www.icluigimannettiantrodoto.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "L. MANNETTI"-ANTRODOCO
Prot. 0004668 del 27/08/2021
C 12 (Uscita)

Antrodoto 27/08/2021

All'Ins.te Tedeschini Anna Maria
All'albo online
Al sito web
Agli atti
p.c. al DSGA

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO TUTOR

Progetto PON "Crescere insieme" 10.2.2AFSEPON-LA2021-51

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).

CUP: C53D21002010001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;

VISTO il D.lgs.vo N°165/2001 - *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

PREMESSO CHE l'Istituto Comprensivo "L. Mannetti" attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Progetto "Crescere insieme" 10.2.2AFSEPON-LA2021-51. 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). Codice CUP: C53D21002010001;

PRESO ATTO CHE l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è necessario avvalersi di TUTOR i cui compiti sono elencati nella presente lettera di incarico;

VISTO il proprio avviso pubblico per la selezione di personale interno ed esterno per il reclutamento di tutor, per la realizzazione del PON FSE dal titolo "Crescere insieme" Prot. 0004093 del 29/06/21;

VISTA l'istanza da lei presentata prot. n. 4244 del 07/07/2021 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel modulo formativo n. 3;

VISTA la graduatoria definitiva dei tutor pubblicata in data 28/07/2021 Prot. n. 4390;

VISTE le schede dei costi per singolo modulo;

INCARICA

L'Ins.te Tedeschini Anna Maria nata ad Amatrice il 06/11/1963 c.f. TDSNMR63S46A258Z, a svolgere la funzione di TUTOR nell'ambito del Progetto PON/FSE 10.2.2AFSEPON-LA2021-51. TITOLO PROGETTO: "Crescere insieme", Codice CUP: C53D21002010001- in orario extrascolastico secondo il calendario stabilito e da realizzare nel seguente Modulo:

Titolo modulo e Attività	Ore	Allievi	Importo orario lordo STATO	Importo totale lordo STATO
Laboratorio lingua inglese/Borgo Velino	30	20 allievi	€ 30,00	€ 900, 00

Oggetto della prestazione

L'Ins.te Tedeschini Anna Maria si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo "Laboratorio lingua inglese/Canetra" i cui compiti sono:

- assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, secondo il calendario delle attività predisposto dal Dirigente Scolastico;
- predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
- collaborare con il docente esperto nella realizzazione delle attività dei moduli didattici;
- curare, ad ogni incontro, il registro delle presenze, inserendo assenze e attività della giornata di lezione;
- segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende al di sotto di 9;
- curare il monitoraggio delle presenze degli alunni sollecitando la regolare partecipazione al progetto;
- mantenere il contatto con i Consigli di appartenenza degli alunni interni partecipanti per monitorare la ricaduta didattica delle attività svolte e per fornire tutte le informazioni utili per la valutazione;
- provvedere all'emissione della certificazione finale per ogni allievo-corsista;
- gestire, per quanto di propria competenza, la piattaforma on-line relativa ai Progetti PON; presentare al DS una relazione finale sullo svolgimento delle attività;
- rispettare l'informativa sulla privacy acclusa alla nomina.

Per quanto non specificato nel presente incarico, valgono le vigenti Linee guida, disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020.

Gli emolumenti saranno corrisposti al termine delle attività e solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

Dovrà, inoltre:

- accedere con la sua password al sito dedicato;

- entrare nella Struttura del Corso di sua competenza;
- definire ed inserire:
 - competenze specifiche (obiettivi operativi);
 - fasi del progetto (Test di ingresso, didattica, verifica);
 - metodologie, strumenti, luoghi;
 - metodologie, strumenti, luoghi.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione come da calendario predisposto.

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 accredito 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 (time sheet);
- 2) Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono.

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.te Tedeschini Anna 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 DGPR_16 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

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 accredito 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 (time sheet);
- 2) Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti di competenza.

Modificazioni

Ogni genere di modifica e/o integrazione del presente contratto deve essere redatta in forma scritta e controfirmata da entrambe le parti.

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.te Tedeschini Anna 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 e per gli effetti del D.Lgs.vo 96/2003 ed art. 13 Regolamento UE GDPR 2016/679 e ss.mm.ii.

Recesso

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

Norme di rinvio

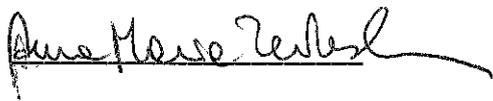
Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile.

L'Ins.te Tedeschini Anna Maria dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti riportati nel 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.

Con la sottoscrizione qui di seguito apposta, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e segg. c.c., le parti dichiarano di aver preso visione e di aver attentamente letto tutti gli articoli che vengono così approvati:

Per accettazione

Ins.te Tedeschini Anna Maria



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Mara GALLI





Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
UFFICIO IX - AMBITO TERRITORIALE PROVINCIA DI RIETI
ISTITUTO COMPRENSIVO "LUIGI MANNETTI"

Via L. Mannetti, 1 - 02013 Antrodoco (RI) ☎ 0746 580282
Codice Fiscale: 80005870573 Codice Meccanografico: RIIC81800E

✉ RIIC81800E@istruzione.it - ✉ pec: RIIC81800E@pec.istruzione.it sito web www.icluigimannettiantrodoco.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "L. MANNETTI"-ANTRODOCO
Prot. 0004669 del 27/08/2021
C.12 (Uscita)

Antrodoco 27/08/2021

All'Ins.te Cricchi Giuseppina
All'albo online
Al sito web
Agli atti
p.c. al DSGA

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO TUTOR

Progetto PON "Crescere insieme" 10.2.2AFSEPON-LA2021-51

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).

CUP: C53D21002010001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;

VISTO il D.lgs.vo N°165/2001 - *Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

PREMESSO CHE l'Istituto Comprensivo "L. Mannetti" attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Progetto "Crescere insieme" 10.2.2AFSEPON-LA2021-51. 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). Codice CUP: C53D21002010001;

PRESO ATTO CHE l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è necessario avvalersi di TUTOR i cui compiti sono elencati nella presente lettera di incarico;

VISTO il proprio avviso pubblico per la selezione di personale interno ed esterno per il reclutamento di tutor, per la realizzazione del PON FSE dal titolo "Crescere insieme" Prot. 0004093 del 29/06/21;

VISTA l'istanza da lei presentata prot. n. 4244 del 07/07/2021 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel modulo formativo n. 4;

VISTA la graduatoria definitiva dei tutor pubblicata in data 28/07/2021 Prot. n. 4390;

VISTE le schede dei costi per singolo modulo;

INCARICA

L'Ins.te Cricchi Giuseppina nata ad Antrodoco il 27/12/1959 c.f. CRCGPP59T67A315B, a svolgere la funzione di TUTOR nell'ambito del Progetto PON/FSE 10.2.2AFSEPON-LA2021-51. TITOLO PROGETTO: "Crescere insieme", Codice CUP: C53D21002010001- in orario extrascolastico secondo il calendario stabilito e da realizzare nel seguente Modulo:

Titolo modulo e Attività	Ore	Allievi	Importo orario lordo STATO	Importo totale lordo STATO
Laboratorio lingua inglese/Canetra	30	20 allievi	€ 30,00	€ 900, 00

Oggetto della prestazione

L'Ins.te Cricchi Giuseppina si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo "Laboratorio lingua inglese/Canetra" i cui compiti sono:

- assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, secondo il calendario delle attività predisposto dal Dirigente Scolastico;
- predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
- collaborare con il docente esperto nella realizzazione delle attività dei moduli didattici;
- curare, ad ogni incontro, il registro delle presenze, inserendo assenze e attività della giornata di lezione;
- segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende al di sotto di 9;
- curare il monitoraggio delle presenze degli alunni sollecitando la regolare partecipazione al progetto;
- mantenere il contatto con i Consigli di appartenenza degli alunni interni partecipanti per monitorare la ricaduta didattica delle attività svolte e per fornire tutte le informazioni utili per la valutazione;
- provvedere all'emissione della certificazione finale per ogni allievo-corsista;
- gestire, per quanto di propria competenza, la piattaforma on-line relativa ai Progetti PON; presentare al DS una relazione finale sullo svolgimento delle attività;
- rispettare l'informativa sulla privacy acclusa alla nomina.

Per quanto non specificato nel presente incarico, valgono le vigenti Linee guida, disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020.

Gli emolumenti saranno corrisposti al termine delle attività e solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari.

Dovrà, inoltre:

- accedere con la sua password al sito dedicato;
- entrare nella Struttura del Corso di sua competenza;
- definire ed inserire:
 - competenze specifiche (obiettivi operativi);
 - fasi del progetto (Test di ingresso, didattica, verifica);
 - metodologie, strumenti, luoghi;
 - metodologie, strumenti, luoghi.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione come da calendario predisposto.

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 accredito 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 (time sheet);
- 2) Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono.

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.te Cricchi Giuseppina 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 DGPR_16 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

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 accredito 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 (time sheet);
- 2) Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti di competenza.

Modificazioni

Ogni genere di modifica e/o integrazione del presente contratto deve essere redatta in forma scritta e

controfirmata da entrambe le parti.

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.te Cricchi Giuseppina 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 e per gli effetti del D.Lgs.vo 96/2003 ed art. 13 Regolamento UE GDPR 2016/679 e ss.mm.ii.

Recesso

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

Norme di rinvio

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile.

L'Ins.te Cricchi Giuseppina dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti riportati nel 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.

Con la sottoscrizione qui di seguito apposta, ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 1341 e segg. c.c., le parti dichiarano di aver preso visione e di aver attentamente letto tutti gli articoli che vengono così approvati:

Per accettazione

Ins.te Cricchi Giuseppina



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Mara GALLI

