



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON MILANI"**  
 Via Solferino, 45 – 25038 Rovato (BS)  
**C.F. 80051780171**  
 Tel: 030 7721457  
 E mail: [bsic843007@istruzione.it](mailto:bsic843007@istruzione.it) [bsic843007@pec.istruzione.it](mailto:bsic843007@pec.istruzione.it)  
[www.icdonmilani-rovato.gov.it](http://www.icdonmilani-rovato.gov.it)



Prot. 3560/VI.2

Rovato, 13/05/2019

Prof.ssa SACCONI MILENA  
 Sede  
 All'Albo

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).  
 Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi.  
 Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base.  
 Sottoscrizione 10.2.2A. Cittadinanza Europea-propedeutica al 10.2.2B e al 10.2.3C.  
 Azione 10.2.3: Azioni di internalizzazione dei sistemi educativi e mobilità (percorsi di apprendimento linguistico in altri Paesi, azioni di potenziamento linguistico e di sviluppo del CLIL...), anche a potenziamento e complementarietà con il Programma Erasmus + 10.2.3B – Potenziamento linguistico e CLIL - 10.2.3C – Mobilità transnazionale

**Codice progetto 10.2.2A-FSEPON-LO-2018-71 CUP: G18H19000020007**

### LETTERA DI INCARICO

**PREMESSO CHE** L'Istituto Comprensivo “Don Milani” di Rovato attua percorsi nell’ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).  
 Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi.  
 Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base.  
 Sottoscrizione 10.2.2A. Cittadinanza Europea-propedeutica al 10.2.2B e al 10.2.3C.  
 Azione 10.2.3: Azioni di internalizzazione dei sistemi educativi e mobilità (percorsi di apprendimento linguistico in altri Paesi, azioni di potenziamento linguistico e di sviluppo del CLIL...), anche a potenziamento e complementarietà con il Programma Erasmus + 10.2.3B – Potenziamento linguistico e CLIL - 10.2.3C – Mobilità transnazionale  
 Avviso pubblico 3504 del 31/03/2017. CITTADINANZA EUROPEA  
**PRESO ATTO CHE** per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di TUTOR;  
**VISTO** l'avviso prot. n. 3044 del 16/04/2019 pubblicato sul sito d’istituto in stessa data con il quale si richiedeva di proporre la propria candidatura a svolgere l'incarico di TUTOR in uno dei moduli formativi indicati;  
**VISTA** la istanza da lei presentata prot. n. 3277 del 02/05/2019 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel MODULO “**LA CLASSE IN EUROPA**”;  
**VISTE** le graduatorie definitive pubblicate in data 06/05/2019, prot. 3365;

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**INCARICA** la prof.ssa SACCONI MILENA quale TUTOR per la realizzazione del modulo “**LA CLASSE IN EUROPA**”;

#### Oggetto della prestazione

La prof.ssa SACCONI MILENA si impegna a svolgere le attività previste dal progetto in qualità di TUTOR nel modulo “**LA CLASSE IN EUROPA**”, i cui compiti sono elencati nell'All.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 15 DICEMBRE 2019.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON MILANI"**  
Via Solferino, 45 - 25038 Rovato (BS)  
**C.F. 80051780171**  
Tel: 030 7721457  
E mail: [bsic843007@istruzione.it](mailto:bsic843007@istruzione.it) [bsic843007@pec.istruzione.it](mailto:bsic843007@pec.istruzione.it)  
[www.icdonmilani-rovato.gov.it](http://www.icdonmilani-rovato.gov.it)



### 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 addebito 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
- 2) RELAZIONE CONCLUSIVA SUL PERCORSO NELLA QUALE INDICARE ATTIVITA' SVOLTE, OBIETTIVI RAGGIUNTI PER CIASCUN ALLIEVO, VALUTAZIONE DELL'IMPATTO DEL PROGETTO SUGLI ALUNNI COINVOLTI IN TERMINI DI COMPETENZE ACQUISITE, EVENTUALI PROBLEMATICHE RISCONTRATE.
- 3) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

### Compiti dell'ESPERTO

La prof.ssa SACCONI MILENA dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

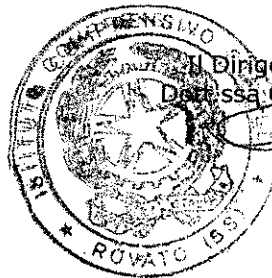
Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

### 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 SACCONI MILENA, 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 TUTOR  
SACCONI MILENA



Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Caterina Archetti



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "DON MILANI"**  
Via Solferino, 45 – 25038 Rovato (BS)  
**C.F. 80051780171**  
Tel: 030 7721457  
E mail: [bsic843007@istruzione.it](mailto:bsic843007@istruzione.it) [bsic843007@pec.istruzione.it](mailto:bsic843007@pec.istruzione.it)  
[www.icdonmilani-rovato.gov.it](http://www.icdonmilani-rovato.gov.it)



## ALLEGATO 1

### Funzioni e compiti del tutor

Si precisa che l'assunzione dell'incarico di tutor comporterà per gli incaricati l'obbligo dello svolgimento dei seguenti compiti:

- raccogliere e inserire le anagrafiche dei corsisti con i loro recapiti (telefono, e-mail, consenso al trattamento dei dati, etc.);
- svolgere le funzioni di accoglienza e integrazione dei partecipanti;
- 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;
- predisporre il calendario e assicurarsi che ciascun partecipante conosca il calendario del modulo;
- curare il registro dove sono annotate le presenze e le assenze;
- svolgere la funzione di accompagnamento, nell'ambiente di apprendimento, dello svolgimento del programma definito dall'esperto, in particolare nelle attività di gruppo e laboratoriali;
- prendere visione dei materiali predisposti per lo svolgimento dell'attività educativa e curarne la distribuzione;
- curare la distribuzione, la compilazione, la raccolta e la successiva tabulazione dei questionari di valutazione del percorso formativo compilati dai corsisti;
- curare che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- accertare l'avvenuta compilazione della scheda di osservazione;
- segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;
- curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata
- mantenere il contatto con il DS e i Consigli di Intersezione di appartenenza dei corsisti;
- redigere una relazione finale sull'andamento del modulo con l'indicazione, tra l'altro, degli iscritti, dei frequentanti, della percentuale di frequenza e una dichiarazione con le ore effettivamente prestate.

