



Istituto tecnico per le costruzioni  
l'ambiente ed il territorio



Liceo artistico

Viale Astichello 195  
36100 Vicenza  
Tel. +39 0444 507330  
Fax +39 0444 507358

Liceo artistico - sede staccata

Via Paolo Calvi 19  
36100 Vicenza  
Tel. +39 0444 505001  
Fax +39 0444 314348

E-mail: segreteria@iiscanova.gov.it  
E-mail: VIIS013009@istruzione.it

Cod. Mecc.: VIIS013009  
PEC: VIIS013009@pec.istruzione.it

C.F.: 80016610240  
Sito internet: www.iiscanova.gov.it

Prot. n. 1948/2019

Vicenza, 01 marzo 2019

Alla Prof.ssa DILILLO STEFANIA

All'albo

Al sito web-AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE-PERSONALE

e p.c.al DSGA

## LETTERA DI INCARICO

### PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART.25 del D.lgs.165/2001

**PREMESSO** che l'ISS “Canova” attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei

**VISTO** il PON Programma Operativo Nazionale “Per la scuola- competenze e ambienti per l'apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

**VISTO** l'avviso pubblico n. 1953 del 21/02/2017 - FSE - Competenze di base per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa 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 Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo

**VISTA** l'autorizzazione del progetto A SCUOLA CON COMPETENZA con identificativo 10.1.1 FSEPON-10.2.2A-FSEPON-VE-2017-163 di cui alla nota MIUR prot. AOODGEFID\0038275 del 22/12/2017

**PRESO ATTO** che per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di ESPERTI cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico.

**VISTO** l'avviso 23/01/2019 – Prot. n° 598 /2019 – C.n. 246 pubblicato sul sito d'istituto in stessa data con il quale si richiedeva la candidatura di docenti in possesso di adeguati titoli ;

**VISTA** l'istanza da lei presentata con prot.n°1437/2019 del 15/02/2019 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR del Progetto PON “A scuola con competenza” e in seguito alla graduatoria stilata da GOP con prot.n.1568 /2019 del 20/02/2019, diventata definitiva il 27/02/2019;

**VISTO** il proprio decreto prot. 1932/2019 del 1/03/2019;



Istituto tecnico per le costruzioni  
l'ambiente ed il territorio



**Liceo artistico**

Viale Astichello 195  
36100 Vicenza  
Tel. +39 0444 507330  
Fax +39 0444 507358

**Liceo artistico - sede staccata**

Via Paolo Calvi 19  
36100 Vicenza  
Tel. +39 0444 505001  
Fax +39 0444 314348

E-mail: [segreteria@iiscanova.gov.it](mailto:segreteria@iiscanova.gov.it)  
E-mail: [VIIS013009@istruzione.it](mailto:VIIS013009@istruzione.it)

Cod. Mecc.: VIIS013009  
PEC: [VIIS013009@pec.istruzione.it](mailto:VIIS013009@pec.istruzione.it)

C.F.: 80016610240

Sito internet: [www.iiscanova.gov.it](http://www.iiscanova.gov.it)

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA LA PROF.SSA DILILLO STEFANIA QUALE ESPERTO PER IL PROGETTO PON  
"A SCUOLA CON COMPETENZA"

### *Oggetto della prestazione*

La prof.ssa DILILLO STEFANIA si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo "ARE YOU READY?", i cui compiti sono elencati nell'All.1.

### *Durata della prestazione*

La prestazione consiste in 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 Dicembre 2019.

### *Corrispettivo della prestazione*

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 30 orario lordo dipendente, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dall'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 SE RICHIESTA.
- 3) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO

### *Compiti dell'esperto*

La sig. DILILLO 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*



Istituto tecnico per le costruzioni  
l'ambiente ed il territorio



**Liceo artistico**

Viale Astichello 195  
36100 Vicenza  
Tel. +39 0444 507330  
Fax +39 0444 507358

**Liceo artistico - sede staccata**

Via Paolo Calvi 19  
36100 Vicenza  
Tel. +39 0444 505001  
Fax +39 0444 314348

E-mail: [segreteria@iiscanova.gov.it](mailto:segreteria@iiscanova.gov.it)  
E-mail: [VIIS013009@istruzione.it](mailto:VIIS013009@istruzione.it)

Cod. Mecc.: VIIS013009  
PEC: [VIIS013009@pec.istruzione.it](mailto:VIIS013009@pec.istruzione.it)

C.F.: 80016610240  
Sito internet: [www.iiscanova.gov.it](http://www.iiscanova.gov.it)

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 sig.ra DILILLO, 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 e di integrazioni.

Per accettazione

Dilillo Stefania

(firma)

---

Il Dirigente Scolastico

Domenico Caterino



Istituto tecnico per le costruzioni  
l'ambiente ed il territorio



**Liceo artistico**

Viale Astichello 195  
36100 Vicenza  
Tel. +39 0444 507330  
Fax +39 0444 507358

**Liceo artistico - sede staccata**

Via Paolo Calvi 19  
36100 Vicenza  
Tel. +39 0444 505001  
Fax +39 0444 314348

E-mail: [segreteria@iiscanova.gov.it](mailto:segreteria@iiscanova.gov.it)  
E-mail: [VIIS013009@istruzione.it](mailto:VIIS013009@istruzione.it)

Cod. Mecc.: VIIS013009  
PEC: [VIIS013009@pec.istruzione.it](mailto:VIIS013009@pec.istruzione.it)

C.F.: 80016610240

Sito internet: [www.iiscanova.gov.it](http://www.iiscanova.gov.it)

## 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 GPU-PON-INDIRE:
  - -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.