



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



Centro Provinciale  
per l'Istruzione degli Adulti  
di Belluno

32100 Belluno – Via Mur di Cadola, 12

tel. 0437 31143

www.CPIABL.edu.it – mail: BLMM08400L@istruzione.it - pec: BLMM08400L@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 93051950256 – Codice Univoco Pagamenti: UFYKU0

Codice Meccanografico: BLMM08400L

C.P.I.A. - -BELLUNO  
Prot. 0001135 del 14/06/2021  
07-06 (Uscita)

AI TUTOR TORMEN LUCIA  
ALL'ALBO ON LINE  
<https://www.cpiabl.edu.it/albo-on-line/albo-online-atti-correnti/>

E, p.c. al D.S.G.A.

**OGGETTO: LETTERA DI INCARICO TUTOR – “ ITALIANO PER LA COMUNICAZIONE”**  
**Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale (PON e POC) “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE e FDR**  
**Avviso pubblico 9707 del 27/04/2021 FSE – FDR 10.3.1A “Apprendimento e socialità”**  
**Obiettivo specifico 10.3. Azione 10.3.1A**

*Cod. Progetto: 10.3.1A-FSEPON-VE-2021*  
*Modulo: “ ITALIANO PER LA COMUNICAZIONE”*  
*CUP : I33D21001440001*  
*RUP : Incoronata TROIANO*

**PREMESSO CHE** il Centro Provinciale Istruzione degli Adulti di Belluno attua percorsi nell'ambito del Progetto: Fondi Strutturali Europei -Programma Operativo Nazionale (PON e POC) “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE e FDR

**Avviso pubblico 9707 del 27/04/2021 FSE – FDR 10.3.1A “Apprendimento e socialità”**  
**Obiettivo specifico 10.3. Azione 10.3.1A**

**PRESO ATTO CHE** per l'attuazione del modulo formativo “Apprendimento e socialità: ITALIANO PER LA COMUNICAZIONE del Progetto è opportuno avvalersi di Esperti professionisti e tutor con competenze maturate nell'ambito degli insegnamento ad adulti e stranieri, i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico.

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. ;

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

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTO** il PON - Programma Operativo Nazionale 2014-2020 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto con la quale è stata approvata la partecipazione all'avviso pubblico di cui sopra;

**VISTA** la nota del MIUR n. 17652 del 07/06/2021 relativa all'autorizzazione dei progetti per l'avviso PON "Apprendimento e socialità" delle istituzioni scolastiche della Regione Veneto ed il relativo finanziamento;

**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio, prot. 1104 del 10/06/2021;

**DATO ATTO** di quanto stabilito dalla delibera dell'ANAC, N°1096 del 26/10/2016 in merito alla designazione e alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP);

**RILEVATA** la necessità di reperire n.1 **figura di Tutor**, n° 1 **figura di docente/esperto**, per lo svolgimento della/e varie attività nell'ambito del progetto in oggetto indicato, come da bando di selezione interna, prot. 1090 del 04/06/2021;

**VISTA** la istanza da lei presentata prot. n° 1103/07-06 del 10/06/2021 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel MODULO FORMATIVO ITALIANO PER LA COMUNICAZIONE

**VISTO** il verbale della commissione di valutazione, prot. 1134/07-06 del 14/06/2021 e le relative graduatorie stilate;

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO DEL CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE PER GLI ADULTI**

### **NOMINA**

**TORMEN LUCIA QUALE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO ITALIANO PER LA COMUNICAZIONE**

#### **Oggetto della prestazione**

TORMEN LUCIA si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di TUTOR nel modulo ITALIANO PER LA COMUNICAZIONE, 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 nomina fino al termine del progetto.

#### **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 RICONTRATE.
- 3) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

### **Compiti DEL TUTOR**

TORMEN LUCIA 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**

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. TORMEN LUCIA 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.

Per accettazione  
LUCIA TORMEN



### **ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR**

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti (e, per alcune Azioni, con i tutor aziendali) nella conduzione delle attività dell'azione. In tutti i casi è indispensabile una specifica competenza relativa ai contenuti del modulo. All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale. Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

Il tutor viene nominato, sulla base delle sue competenze finalizzate all'azione/modulo all'interno del Piano Integrato, con incarico del Dirigente scolastico, sulla base dei criteri stabiliti dagli OO.CC. come previsto dal D.l. 44/01.

Il Tutor, in particolare:

- predispone, 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;

- cura 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;
- accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma;
- segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello 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;
- Si occupa della gestione della piattaforma GPU INDIRE durante il corso: carica le anagrafiche dei corsisti, compila ed aggiorna in collaborazione col docente il calendario delle lezioni, scarica, effettua il download e l'upload del foglio firma, cura la compilazione dei questionari da parte degli studenti, mantiene i contatti con la segreteria per la programmazione di spese ed interventi previsti all'interno del modulo.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Incoronata Troiano

*(firmato digitalmente)*

0