



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – USR LOMBARDIA**

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE COMO LAGO**

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di primo grado

22100 Como – Via Brambilla, 49 tel. 031 308552

mail [coic809002@istruzione.it](mailto:coic809002@istruzione.it) – pec [coic809002@pec.istruzione.it](mailto:coic809002@pec.istruzione.it)

c.f. 95064880131 - [www.icscomolago.edu.it](http://www.icscomolago.edu.it)



All'Albo  
All'AT  
Al sito web  
Agli atti

**OGGETTO: Decreto assegnazione incarico di TUTOR – Sottoazione 10.2.2A “I care, we care”**

*Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 – Nota di Adesione prot. n. 36723 del 15/03/2023 – Per la realizzazione di percorsi formativi volti a favorire l’inclusione degli alunni e alunne, delle studentesse e degli studenti provenienti dall’ Ucraina nel nuovo contesto scolastico e sociale, anche attraverso un rafforzamento delle competenze chiave, in attuazione del Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito n. 25 del 15/02/2023 (CARE).*

**CNP: 10.2.2A - FSEPON-LO-2023-51**

**CUP: C14C23000180007**

**La Dirigente Scolastica**

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

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

**VISTO** il D.l. 129/2018 concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

**VISTO** l’avviso prot. n°2977 del 24 luglio 2023 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione dell’incarico di TUTOR;

**VISTE** le istanze pervenute;

**VISTE** le competenze possedute da TRIPI GRAZIA deducibili dal CV congrue e coerenti con le finalità dell’incarico;

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata da TRIPI GRAZIA in merito all’assenza di incompatibilità e cause ostative;



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE – USR LOMBARDIA**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE COMO LAGO**

Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di primo grado  
22100 Como – Via Brambilla, 49 tel. 031 308552  
mail [coic809002@istruzione.it](mailto:coic809002@istruzione.it) – pec [coic809002@pec.istruzione.it](mailto:coic809002@pec.istruzione.it)  
c.f. 95064880131 - [www.icscomolago.edu.it](http://www.icscomolago.edu.it)



## DECRETA

### Art. 1

Si conferisce a TRIPI GRAZIA, C.F.: TRPGRZ69M62C351K l'incarico di TUTOR per il modulo "Ricominciamo insieme"

### Art. 2

L'incarico avrà durata complessiva di n° 30 max di ore da svolgersi da lunedì 11 a venerdì 22 settembre 2023 dalle ore 14.00 alle ore 17.00

### Art. 3

La retribuzione prevista è di 30 euro/ora lordo stato

### Art. 4

L'incarico dovrà essere espletato secondo le finalità, gli obiettivi e le modalità esplicitate nel progetto. Per tale incarico, alla S.V. spettano i seguenti compiti:

### Art. 5

Compiti del tutor:

- ✓ 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;
- ✓ Partecipare a riunioni con il gruppo di coordinamento per pianificare e gestire l'intervento;
- ✓ Curare che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione;
- ✓ Accertare l'avvenuta compilazione di tutte le schede di osservazione previste dalla piattaforma GPU;
- ✓ Monitorare la piattaforma GPU inserendo i dati e i documenti utili per l'avvio, lo svolgimento e la chiusura del progetto;
- ✓ Supportare la fase di monitoraggio dell'intervento;
- ✓ Controllare che gli interventi di formazione abbiano la durata e la calendarizzazione prevista e concordata con lo snodo formativo;
- ✓ Collaborare con l'esperto per il coordinamento delle attività previste dal modulo.

Firma per accettazione

LA DIRIGENTE SCOLASTICA