



**ISTITUTO COMPRESIVO "GIOVANNI PAOLO II"**

Viale Alessandro Ruspali, 80 - 00126 ROMA - XXI Distretto  
C.F.97197210582 C.M. RMIC841006  
Tel. 0695955210 Fax: 0652319357  
e-mail: RMIC841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione.it  
[www.icgiovannipaoloi.edu.it](http://www.icgiovannipaoloi.edu.it)



-Docente  
- TERRASI MARIALUISA

**Oggetto: Incarico TUTOR PROGETTO:**

Fondi Strutturali Europei–Programma Nazionale“Scuola e competenze”2021-2027.  
Priorità 01–Scuola e competenze(FSE+)–Fondo Sociale Europeo Plus–Obiettivi Specifici ESO4.6.–  
Azioni ESO4.6.A1,ESO4.6.A2–Sottoazioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C,ESO4.6.A2.B,ESO4.6.A2.C,  
interventi di cui al decreto n.102 dell’11/04/2024 del Ministro dell’istruzione e del merito,  
Avviso Prot.136777 del 09/10/2024, FSE+, **Agenda Nord**

Sottoazioni:

ESO4.6	A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN-LA-2024-9 <b>CUP G84D24004440007</b>	“Insieme per il futuro: potenziamento e creatività 1”
ESO4.6	A2.B	ESO4.6.A2.B-FSEPN-LA-2024-6 <b>CUP G84F24004450007</b>	“Insieme per il futuro: potenziamento e creatività 2”

**Il Dirigente Scolastico**

- VISTO** l’avviso pubblico Prot.136777 del 09/10/2024, FSE Agenda Nord emanato nell’ambito dell’obiettivo ES04.6 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027;
- VISTO** Il Programma Annuale E.F. 2025;
- VISTE** le delibere degli OO.CC.
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi;
- VISTA** la Nota MIM prot. A00GABMI n.181969 del 13 dicembre 2024 relativa all’autorizzazione del progetto avviso pubblico prot.136777 con la quale si assegnano a codesto Istituto i finanziamenti € 32.841,00 per la sottoazione A1.B e € 29.382,00 per la sottoazione A2.B
- VISTE** le istruzioni operative contenute nella stessa nota in materia di contabilità e acquisizione nel programma annuale
- VISTO** il piano progettuale prodotto dall’Istituto;
- VISTA** la determina di assunzione in bilancio n.2007 iv.5 DEL 09/05/2025;
- VISTO** il proprio avviso della procedura volta alla selezione del personale da reclutare prot.3039 IV.5 Del 25/06/2025 in qualità di FORMATORI e in qualità di TUTOR per la corretta esecuzione del progetto in oggetto come da dettaglio sottoelencato;

FORMATORE AGENDA NORD 1 LINGUA ITALIANA :	N. 4 UNITA’
FORMATORE PER AGENDA NORD 1 LINGUA INGLESE:	N. 2 UNITA’
FORMATORE PER AGENDA NORD 2 STEM:	N. 5 UNITA’
TUTOR AGENDA NORD 1 LINGUA ITALIANA:	N. 4 UNITA’
TUTOR AGENDA NORD 1 LINGUA INGLESE:	N. 2 UNITA’
TUTOR AGENDA NORD 2 STEM:	N. 5 UNITA’

**VISTO** la graduatoria definitiva prot. 3272 del 23/07/2025;

Viene attribuito l'incarico di Tutor per il corso "AGENDA NORD 1 LINGUA INGLESE ESO A1B" alla docente TERRASI MARIALUISA nata a PALERMO (PA) il 20/09/1986 CODICE FISCALE: TRRMLS86P60G273D e residente a Roma in Via Erminio Macario int. 3B, 70.

L'attività va svolta fuori del proprio orario di lavoro e prevede n.**30** ore per la cifra di **30,00** euro/ora onnicomprensive di ogni onere e ritenuta.

L'incarico avrà durata dalla data della nomina fino alla fine delle attività progettuali previste ovvero fino al **30/05/2026**;

**Compiti specifici del Tutor:**

1. 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.
2. Avere cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, l'orario di inizio e fine lezione, accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo.
3. Monitorare la presenza degli alunni, contattando gli stessi in caso di assenza ingiustificata.
4. Interfacciarsi con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato.
5. Mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare.
6. Inserisce tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma gestionale.
7. Caricare a sistema i dati anagrafici e tutta la documentazione richiesta.
8. Provvedere alla stesura di una dettagliata relazione finale.
9. Ogni altra attività di competenza, richiesta dalla realizzazione del percorso formativo e dalla piattaforma gestionale.

Il pagamento avverrà sulla base delle ore effettivamente svolte come da timesheet completato e firmato attestante le suddette ore.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Giuliana Atzeni  
Firmato con Firma Elettronica Avanzata

Il Tutor  
Insegnante Terrasi Marialuisa  
Firmato con Firma Elettronica Avanzata



## Elenco firmatari

**Giuliana Atzeni**

Firma di Giuliana Atzeni

Firma .....

**Marialuisa Terrasi**

Firma di Marialuisa Terrasi

Firma .....