



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Onnicomprensivo Statale di Borgorose

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° e 2° grado

Viale Micangeli, 41 – 02021 Borgorose (RI) - ☎ 074631071 fax 0746315091 **C. F.**
90033720575

✉ riic81900a@istruzione.it riic81900a@pec.istruzione.it Sito web:
www.istitutoonnicomprensivoborgorose.it

Prot. n. 3562/C18

Borgorose, 14/11/2018

Prof.ssa Lecchini Maria Barbara
Agli Atti
Al Sito Web
All'Albo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

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, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il C.C.N.L comparto scuola sottoscritto il 29/11/2007;

VISTA la Circolare n. 2 del 2/02/2009 del Ministero del Lavoro della salute e delle politiche sociali avente per oggetto: Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal fondo sociale europeo 2007/2013, nell'ambito di Programmi Operativi Nazionali (PON);

VISTO il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M20PO01 "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 AOODGEFID n. 1953 del 21/02/2017 Competenze di base - 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, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.2 Azione di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.).

VISTA la nota Miur prot. n. AOODGEFID34815 del 2/08/2017, avente oggetto: Fondi strutturali Europei– Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze ed ambienti per l'apprendimento” 2014/2020. Attività di formazione – iter di reclutamento del personale “Esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale. Chiarimenti.

VISTA la nota Miur prot. n. AOODGEFID 38115 del 18/12/2017, avente oggetto: Fondi strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze ed ambienti per l’apprendimento” 2014/2020. Chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione dei progetti a valere sul FSE, **in particolare quanto previsto dal punto 2.1 Area formativa: importo orario per esperti e tutor;**

VISTE le delibere del Collegio dei docenti e del Commissario Straordinario per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi strutturali europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze ed ambienti per l’apprendimento” 2014– 2020;

VISTA la candidatura n. 47051 all’avviso pubblico 1953 del 21/02/2017 – FSE – Competenze di base;

Vista la nota MIUR prot. n. 198 del 10/01/2018 di formale autorizzazione del progetto e del relativo impegno di spesa;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTO il Programma Annuale 2018, approvato con delibera n. 21 del Commissario straordinario in data 14/02/2018;

VISTO il proprio decreto di assunzione in bilancio del finanziamento;

VISTO il Regolamento d’Istituto recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti, adottato con delibera n. 28 del Verbale n. 3/2017-18 del 27/03/2018;

NOMINA

La Prof.ssa Lecchini Maria Barbara nata il 14/02/1969 a Siena in servizio presso questo istituto onnicomprensivo in qualità di docente a tempo indeterminato, a svolgere la funzione di Tutor nell’ambito del Progetto PON/FSE “10.2.2A-FSEPON- LA-2017-60 – Competenze e ambienti per l’apprendimento, in orario extrascolastico secondo un calendario concordato e da realizzare nel seguente modulo:

| Titolo modulo e attività | Ore | Importo orario lordo STATO | Importo totale lordo STATO |
|---------------------------------------|------------|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Madrelingua di lingua di cittadinanza | 30 | € 30,00 | € 900,00 |

Eventuali variazioni delle date stabilite dovranno essere preventivamente autorizzate dal Responsabile dell’Istituto, su richiesta scritta e documentata.

Oggetto della prestazione

La Prof.ssa Lecchini Maria Barbara si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l’attività di “Tutor” nel modulo Madrelingua di lingua di cittadinanza i cui compiti sono:

- 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 di fine della lezione e registrarle contestualmente anche nel sistema informatico Gestione Pon (GPU) e se richiesto al Sif;
- curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli allievi e le famiglie degli stessi in caso di assenza ingiustificata;
- collaborare allo svolgimento di azioni di monitoraggio, accertando che l’intervento venga effettuato;
- 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;
- collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività del progetto;
- collaborare con l’Esperto nella predisposizione della scansione temporale del Progetto;
- partecipare con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi o corsisti;
- inserire, per la parte di sua competenza, i dati nel sistema informatico “Gestione degli Interventi”;
- redigere una relazione finale delle attività entro i trenta giorni successivi alla conclusione delle attività;

Il Tutor, in particolare:

- accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del contratto formativo;
- 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;
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattandogli alunni in caso di assenza stimolandone la presenza;
- segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scenda di oltre un terzo o dello standard previsto;
- si interfaccia con il Dirigente Scolastico, con gli esperti e con i docenti che svolgono funzioni specifiche;
- mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
- Ha contatti con le famiglie finalizzati al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa;
- Concorda con l'Esperto strumenti e materiali necessari ai corsisti;
- Predisporre proposta di acquisto materiali necessari ai corsisti e la comunica al DS o ai suoi referenti;
- Sulla piattaforma completa la propria anagrafica;
- Provvede alla gestione della classe e, in collaborazione con l'Esperto, cura la documentazione;
- Segue, 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;
- A fine corso, collabora con l'Esperto all'monitoraggio e tabulazione dei dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.
- Assistere gli esperti durante lo svolgimento dei Corsi.

Il Tutor dovrà essere, inoltre, disponibile a:

- partecipare ad incontri propedeutici alla realizzazione delle attività previste dai Moduli; collaborare con il Dirigente Scolastico e partecipare alle riunioni di carattere organizzativo;
- curare la corretta tenuta dei registri degli allievi;
- collaborare e fornire tutti i dati di propria pertinenza alle figure di coordinamento organizzativo;
- contribuire alla produzione di un "prodotto finale", realizzato con gli allievi, che illustri, in forma sintetica, tutte le attività svolte durante il Corso;
- Consegna alla segreteria il materiale elaborato, nonché tutte le schede con relativi risultati, anche su **supporto informatico.**

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine massimo del 30 giugno 2019.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 30,00 orario lordo stato 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 accredito 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:

Foglio firme debitamente compilato e firmato (time sheet)

Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono;

La Prof.ssa Lecchini Maria Barbara dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti riportati nel 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

Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in progetto nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

ILa Prof.ssa Lecchini Maria Barbara con la sottoscrizione in calce 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.

L'amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

Il Dirigente Scolastico

Marcello Ferri

Per accettazione _____

Nome: Lecchini Maria Barbara

Motivo: incarico Tutor PON

Data 14/11/2018