



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

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "S. GHERARDI"

Codice Meccanografico: RAIC81400D

Viale Taroni, 4 – 48022 LUGO (RA) Tel. 0545/22112 – 0545/35973 Fax. 0545/25674

e-mail: icgherardi@gmail.com - <http://www.istitutocomprensivogherardi.gov.it>

PEC: RAIC81400D@PEC.ISTRUZIONE.IT

C.F. 82006030397 – Codice Univoco Ufficio: UFFHFR

Sottoazio	Codice identificativo progetto	Titoli moduli
10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-EM-2017-223 “Vai avanti a modo tuo”	APPRENDO SE COMPRENDO ALFABETIZZAZIONE IN AZIONE - SECONDARIA GET ON YOUR WAY CLIL START UP
CUP: J47I17000170007		

I.C. - "S. GHERARDI"- LUGO
Prot. 0000450 del 22/01/2019
06-07 (Uscita)

Alla Docente PIZZAIA LUISA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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 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 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e s.m.i.
- VISTO il D.l. n. 129/2018, “Regolamento riguardante le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTA la nota MIUR prot. AOODGEFID 196 del 10/01/2018 avente per oggetto “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014 – 2020. Avviso pubblico 1953 del 21/02/2017 Competenze di base;
- VISTA la circolare del Miur prot. Prot. n. AOODGEFID/196 del 10 gennaio 2018 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica sul progetto: 10.2.2A-FSEPON-EM-2017-223 **VAI AVANTI A MODO TUO**;

- VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;
- VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n°. 33 del 27/06/2018 di assunzione a bilancio del PON Competenze di base - codice di autorizzazione 10.2.1A-FSEPON-EM-2017-223: **"VAI AVANTI A MODO TUO"**;
- VISTO il proprio avviso Prot. n. 5663/06-07 del 11/12/2018 rivolto al personale interno per il reclutamento di tutor per la realizzazione del progetto PON/FSE che dovrà svolgere compiti in riferimento al progetto in oggetto;
- VISTO il verbale della commissione giudicatrice e la graduatoria formulata;
- VISTO il decreto prot. n. 5822/06-07 del 18/12/2018 di pubblicazione delle graduatorie provvisorie;
- VISTO il decreto prot. n. 18/06-07 del 03/01/2019 di pubblicazione delle graduatorie definitive;
- VISTO il decreto prot. n. 21/06-07 del 03/01/2019 dal quale risulta che la docente PIZZAIA LUISA è destinatario dell'incarico di tutor per il modulo "GET ON YOUR WAY" del Progetto PON/FSE: 10.2.2A-FSEPON-EM-2017-223- CUP J47I17000170007;
- CONSIDERATO che la S.V. - in servizio presso questo Istituto con incarico a tempo indeterminato possiede i necessari requisiti professionali e di esperienza per l'affidamento dell'incarico relativo al progetto in questione, documentati da curriculum vitae allegato presentato

I N C A R I C A

la docente PIZZAIA LUISA nata [REDACTED], in servizio presso questo Istituto in qualità di docente a tempo indeterminato, a svolgere la funzione di **tutor nell'ambito del Progetto PON/FSE 10.2.2A-FSEPON-EM-2017-223 "Vai avanti a modo tuo"** e da realizzare nel seguente Modulo:

TITOLO DEL MODULO	COMPENSO	PERIODO ATTIVITA'	ALUNNI A CUI SI RIVOLGE
GET ON YOUR WAY	100 ore x 30 €/h (lordo stato)	Da gennaio/febbraio a giugno 2019	26

La funzione verrà svolta in orario extrascolastico secondo un calendario da concordare. Eventuali variazioni delle date stabilite dovranno essere preventivamente autorizzate dal Responsabile dell'ISTITUTO, su richiesta scritta e documentata.

Compiti del tutor:

Il tutor facilita i processi di apprendimento degli allievi e collabora con gli esperti nella conduzione delle attività formative; è indispensabile che sia in possesso di titoli e di specifica competenza relativa ai contenuti del modulo.

Il tutor, in particolare:

- predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti del progetto, che deve essere suddiviso in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;

- cura la completa iscrizione dei destinatari in GPU, dove specifica le date del calendario delle lezioni, scarica il foglio firme ufficiale giornaliero e provvede alla raccolta di tutte le firme dei partecipanti, compresa la propria e quella dell'esperto;
- accerta l'avvenuta compilazione dell'anagrafica dei corsisti e degli strumenti di monitoraggio e di avvio in caso di modulo rivolto ad adulti (ad es. personale docente), compila direttamente l'anagrafica dei corsisti, acquisendo le informazioni necessarie unitamente alla liberatoria per il trattamento dei dati, nonché gli strumenti di monitoraggio e di avvio in caso di modulo rivolto agli allievi;
- cura in tempo reale il registro delle presenze in GPU, monitorando la riduzione dei partecipanti soprattutto in relazione al numero previsto;
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare anche utilizzando gli strumenti di monitoraggio previsti in GPU;
- 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. La partecipazione alle riunioni relative al modulo di sua competenza è parte integrante del suo incarico.

Deve, inoltre:

- accedere con la sua password al sito dedicato;
- entrare nella Struttura del Corso di sua competenza;
- inserire tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma GPU;
- caricare a sistema il modulo (da scaricare attraverso il portale GPU) contenente i dati anagrafici e l'informativa per il consenso dei corsisti, che dovrà essere firmato dal genitore e non potrà essere revocato per l'intera durata del percorso formativo e solo dopo tale adempimento, l'alunno potrà essere ammesso alla frequenza
- definire ed inserire:
 - competenze specifiche (obiettivi operativi);
 - fasi del progetto (Test di ingresso, didattica, verifica);
 - metodologie, strumenti, luoghi;
 - eventuali certificazioni esterne (TIC, Inglese: finanziate).
- Al termine, "validerà" la struttura, abilitando così la gestione

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n°. 100 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 21 giugno 2019.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in € 30,00 orario lordo onnicomprensivo, per un importo totale onnicomprensivo di € 3.000,00 lordo Stato, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

L'importo orario è onnicomprensivo di tutte le spese (vitto, alloggio e viaggio) eventualmente affrontate.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione finale e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR. Si precisa che l'incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento,

per causa di forza maggiore (n. corsisti frequentanti al di sotto del limite consentito), sia per cause imputabili all'esperto, al tutor o allo stesso referente della valutazione. In ogni caso, verrebbe riconosciuto il compenso spettante esclusivamente per le ore di attività già svolte.

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 attività svolte, obiettivi raggiunti per ciascun allievo, valutazione dell'impatto del progetto sugli alunni coinvolti in termini di competenze acquisite, eventuali problematiche riscontrate;
3. caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono.

Obblighi accessori

1. Tutti i dati e le informazioni di cui il docente entri in possesso nello svolgimento dell'incarico dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
 2. 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.
- L'insegnante dichiara di aver preso visione dei compiti richiesti. Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Laura Santoriello
Firmato digitalmente

Per accettazione _____