ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LIBORIO PALAZZO-SALINARI"
75024 MONTESCAGLIOSO (MT) - RIONE M. POLO, snc
C.F. 93049170777 –C.M. MTIC823003 Tel. 0835/207109 - Fax 0835/1856824
e mail: MTIC823003@istruzione.it Sito:www.icmontescaglioso.edu.it
PEC: MTIC823003@PEC.ISTRUZIONE.IT

ISTITUTO COMPRENSIVO - DON L. PALAZZO - SALINARI-MONTESCAGLIOSO
Prot. 0006691 del 18/09/2019
07-06 (Uscita)

Alla Ins.Fortunato Emilia

All'al
bo Al sito
web-

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - PERSONALE

al DSGA

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.

AVVISO INTERNO DI SELEZIONE Tutor INTERNI PER L'ATTIVAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI AFFERENTI AL PON FSE: Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) - Avviso AOODGEFID\Prot. n. n.2669 del 03/03/2017 – Pensiero computazionale e cittadinanza digitale - Progetto 10.2.2AFSEPON- -BA-2018-80 "DigComp" Modulo formativo CITTADINI 'FAB LAB' CUP H48H18000500007

LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001

VISTO il Programma Operativo Nazionale 2004IT05M2OP001 "Per la scuola –competenze e ambienti per l'apprendimento";

VISTA la nota del MIUR prot. 1588 del 13 gennaio 2016 "Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria", dove viene evidenziato che l'Istituzione Scolastica potrà coinvolgere, nella realizzazione del progetto formativo, personale interno o esterno;

VISTO che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente;

VISTO che il conferimento dell'incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento.

VISTO che ai sensi del D.I.129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

VISTA la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.);

VISTO il decreto interministeriale 28 agosto 2018, n.129, pubblicato in G.U. Serie generale n.267 del 16 novembre 2018, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO l'avviso MIUR AOODGEFID Prot. n.2669 del 03.03.2017 –FSE – Pensiero computazionale e cittadinanza digitale base;

VISTA la candidatura di questo Istituto N. 10853 del 23/05/2017- FSE -Pensiero computazionale e cittadinanza digitale;

VISTA la lettera di autorizzazione del MIUR prot. AOODGEFID/28245 del 30.10.2018 indirizzata all'Istituto Comprensivo Palazzo-Salinari di Montescaglioso , che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica prot. AOODGEFID/193 del 10.01.2018 indirizzata all'Istituto Comprensivo Palazzo-Salinari di Montescaglioso, che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

CONSIDERATO che il progetto presentato da questo Istituto è stato finanziato per un importo pari ad € 20928,00;

VISTO il Decreto di variazione in Bilancio (prot. N. 0004516 del 28/06/2019 con cui è stato inserito il progetto in oggetto al Programma Annuale 2019;

VISTA la ripartizione delle categorie di spesa e gli operatori coinvolti nella scheda finanziaria del progetto;

VISTO il Regolamento d'Istituto recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti, tutor e figure professionali previste dalle specifiche azioni formative, deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 07 novembre 2018;

VISTO l'Avviso esterno per il reclutamento esperti prot 5305 del 06/08/2019;

VISTO il verbale della commissione per la valutazione delle domande pervenute nei termini;

VISTO il decreto prot. n. 0006106 del 30/08/2019 di pubblicazione delle graduatorie provvisorie;

VISTO il decreto prot. n. 0006689 del 18/09/2019 di pubblicazione delle graduatorie provvisorie;

CONSIDERATO che avverso le graduatorie provvisorie non è stato presentato alcun ricorso nei termini previsti;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA

il docente ins. Emilia Fortunato quale tutor per la realizzazione del modulo formativo modulo formativo ” Cittadini FAB LAB”

Oggetto della prestazione

Il docente ins. Emilia Fortunato si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l’attività di "TUTOR" nel **modulo ” Cittadini FAB LAB”** i cui compiti sono elencati nell'All.1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n. 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 30 novembre 2019.

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) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE COMPETONO, COME DA ALL.1

Compiti del TUTOR

Il docente ins. Emilia Fortunato 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. **Il docente** ins. Emilia Fortunato , 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 GDPR UE prot. 679 del 2016

IL Dirigente Scolastico

prof.ssa Antonia Salerno

f.to digitalmente ai sensi del CAD e ss.mm. ii.

ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR

- Predispone spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
- Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori o che abbiano predisposto la liberatoria per l'uscita autonoma;
- Acquisisce agli atti del corso eventuali richieste di autorizzazione ad uscite anticipate dalla lezione;

  Sulla piattaforma:

  - Completa la propria anagrafica
  - Profila i corsisti
  - Accerta l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo
  - Provvede alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione;
  - Registra le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione
- Cura, 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
- Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard 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 sulle competenze curriculari degli allievi;
- Tiene conto di eventuali problematiche o necessità di ulteriore approfondimento degli alunni;
- Predispone, in collaborazione con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza.