



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 (FSE-FESR)

Fondi Strutturali Europei Programmazione 2014-2020 PON
"Competenze e Ambienti per l'apprendimento"

FSE – Competenze di base

10.2.2A-FSEPON-TO-2017-69

Prot. 1014/ES-28

Montecatini Terme, 02/04/2019

Alla sezione di

▪ Pubblicità Legale – Albo on-line
Amministrazione Trasparente
del sito internet dell'Istituzione Scolastica
www.liceosalutati.it

OGGETTO: NOMINA TUTOR NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
"PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" 2014-2020,
PROGETTO CODICE 10.2.2A FSEPON-TO-2017-69

CUP: C25E17000050006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico prot. AOODGEFID/Prot. n. 1953 del 21/02/2017 avente ad oggetto: "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 "Competenze di base", progetto codice 10.2.2A FSEPON-TO-2017-69

VISTA la circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/31732 del 25 luglio 2017 - Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria" e Allegati;

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

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.;

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 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;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche² E SS.MM.II.;

VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

VISTO l’art. 36, comma 2, lett. a) del D.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50 “*Codice dei contratti pubblici*”, così come modificato dal Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56, recante disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTI i seguenti Regolamenti UE: n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “*Per la scuola - competenze e ambienti per l’apprendimento*” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID/207 del 10/01/2018 con la quale è stato trasmesso il provvedimento di conferma del finanziamento di € 37.268,00 inerente al piano di intervento proposto da questa istituzione scolastica relativo a: 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”, Asse I — Istruzione — Fondo Sociale Europeo (FSE), Obiettivo Specifico 10.2: “miglioramento delle competenze chiave degli allievi”, azione 10.2.2: “azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base”;

VISTA la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 117 del 27/10/2017 con la quale è stato aggiornato il PTOF per il triennio 2016/2019;

VISTA la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 93 del 29 marzo 2017;

VISTA la Delibera del Collegio Docenti n. 4 del 10/03/2017;

VISTA la determina prot. 840/E8-27 del 20/11/2018 per l’assegnazione degli incarichi di esperto e tutor nell’ambito del progetto PON/FSE “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020, Avviso Pubblico 1953 del 21 febbraio 2017 “Competenze di base”;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

NOMINA

L'INS. BENEFORTI MARTINA QUALE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO 2

Unità didattica 3

Oggetto della prestazione:

La prof.ssa BENEFORTI MARTINA si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo, i cui compiti sono elencati nell'All.1.

Durata della prestazione:

La prestazione consiste in n°6 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 agosto 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 GLI COMPETONO, COME DA ALL.1 Compiti del TUTOR:

La prof.ssa BENEFORTI MARTINA dichiara di aver preso visione dei compiti a lei 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. La prof.ssa BENEFORTI MARTINA, 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.

Per accettazione prof.ssa BENEFORTI MARTINA (firma)



Il Dirigente Scolastico
Prof. Graziano Magrini

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs 39/93

ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR

Predisporre 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;

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;

Si interfaccia con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;

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;

Predisporre, 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.