



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEIPON
2014-2020

MIUR

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

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di attività
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV**Istituto Omnicomprensivo Istituto Istruzione Superiore**

86036 Montenero di Bisaccia (CB) - Via Argentieri, 80 Tel. 0875 968749

C.F. 91049610701 C.M. CBRI070008 Codice Univoco UF9AQA

e-mail: cbri070008@istruzione.it pec: CBRI070008@PEC.ISTRUZIONE.ITSITO WEB: www.omnimontenero.edu.it Dirigente Scolastico Reggente: patrizia.ancoral@istruzione.it

Plessi di Montenero di Bisaccia - Mafalda



**Alla Docente CALGIONE ANGELO
TUTOR interno**

All'Albo e Sito web della Scuola

OGGETTO: LETTERA INCARICO ATTIVITA' AGGIUNTIVA – TUTOR INTERNO - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità).

CUP C79J21041050007 - Codice Progetto 10.2.2A-FSEPON-MO-2021-11

Titolo del progetto “Contare e raccontare “

Modulo: “Non facciamoci problemi!”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, “Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'Art.21, della Legge 15 marzo 1997, n. 59”;

VISTO il D.Lgs 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii. recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche”;

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

VISTO l’Avviso Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità);

VISTA la candidatura n. 1051409 Protocollo MIUR 11896 del 19/05/2021;

VISTA la nota MIUR Prot. n. AOODGEFID- 17663 del 08/06/2021 di Autorizzazione Progetto Protocollo in entrata n. 2443 I1 del 08/06/2021;

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 Decreto di assunzione in Bilancio Prot. n. 2445-IV.5 del 08/06/2021 con cui è stato inserito il progetto in oggetto al Programma Annuale;

VISTE le Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020;

ACCERTATO che per l’attuazione dei percorsi previsti è richiesta la prestazione di qualificate professionali;

VISTA la Nota prot. n. AOODGEFID 1498 del 09/02/2018, - All. 1- “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 014-2020” che nella parte 6.2.2 relativa allaselezione di esperti e tutor” appartenenti alla medesima istituzione scolastica prevede la “Designazione diretta da parte degli Organi Collegiali;

VISTA la Determina dirigenziale Prot. n. 3340-IV.5 del 06/09/2021 relativa al conferimento degli incarichi per attività di tutor formatore e tutor d’aula nel Progetto dal titolo “Non facciamoci problemi!” con codice 10.2.2A-FSEPON-MO-2021-11;

Firmato digitalmente da Ancora Patrizia

VISTE le delibere n. 6 del 6 settembre 2021 e n. 7 del 19 ottobre 2021 del collegio dei Docenti riguardante la nomina diretta di esperti e tutor per il progetto codice 10.2.2A-FSEPON-MO-2021-11 dal titolo "Contare e raccontare";

VISTO il Decreto di assegnazione incarichi Prot. n.4503-IV.5 del 28/10/2021;

CONSIDERATO che la S.V., in servizio presso questo Istituto, possiede i necessari requisiti professionali e di esperienza per l'affidamento dell'incarico relativo al progetto in questione, documentati dal curriculum vitae depositato agli atti dell'Istituto;

CONSTATATA la presenza di tutte le condizioni necessarie;

INCARICA

Il Prof. **Angelo CALGIONE**, TUTOR interno per la realizzazione del modulo "Non facciamoci problemi";

1- Oggetto della prestazione

La S.V. si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo "Non facciamoci problemi", i cui compiti sono elencati nell'All. I.

2- Durata della prestazione

La prestazione consiste in n. 30 ore complessive di attività didattica afferente al progetto in oggetto e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione e fino al termine delle attività.

3- Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 30,00 (trenta,00) orarie, per un totale massimo di euro 900,00 (novecento,00) lordo stato onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione 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:

- I. Foglio firma debitamente compilato e firmato
- II. Relazione conclusiva sul percorso nella quale indicare le attività svolte.
- III. Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono come da all. I.

4- Compiti del TUTOR

Il TUTOR dichiara di aver preso visione dei compiti 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.

5- Obblighi accessori

Ai sensi dell'art. 53 del d.lgs n. 165/2001, recante "incompatibilità cumulo di impieghi e incarichi", la S.V. compilerà la dichiarazione di assenza di conflitto d'interessi, da consegnare presso gli uffici di Segreteria della scrivente Istituzione scolastica.

L'Istituzione scolastica, ai sensi e per gli effetti del GDPR 2016/679 e del D.L. 101/2018, fa presente che i dati forniti saranno acquisiti dall'Istituzione scolastica e saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa e degli obblighi di sicurezza e riservatezza, finalizzato agli adempimenti richiesti dall'esecuzione degli obblighi di legge e utilizzerà altresì i dati di cui viene in possesso nel rispetto della normativa vigente.

6- Pubblicità

Il presente Atto di nomina è pubblicato all'albo e al sito dell'Istituzione Scolastica.



DIRIGENTE SCOLASTICO REGGENTE
Prof.ssa Patrizia ANCORA

FIRMA PER ACCETTAZIONE

Firmato digitalmente da Ancora Patrizia

Allegato 1

Compiti del TUTOR

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività del percorso formativo. All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica curricolare.

Quindi:

- affianca gli esperti durante gli incontri formativi, secondo il calendario stabilito;
- sostiene i corsisti nel processo di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologiche, relazionali;
- coordina e supporta l'attività, gestendo le interazioni del/i gruppo/i;
- predispone, in collaborazione con gli esperti, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione;
- accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
- segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello 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 sul curricolare;
- compila il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/i percorso/i, compresi eventuali questionari proposti dal MIUR;
- ogni altro adempimento connesso al ruolo e alle funzioni entro e non oltre la chiusura del modulo;

Nella piattaforma:

- Completa la propria anagrafica;
- Procede all'iscrizione dei corsisti e alla compilazione anagrafica degli alunni;
- Effettua l'upload in piattaforma del " consenso al trattamento dei dati " per ciascun allievo;
- Provvede alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione;
- Registra le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio lezione e fine della lezione;
- Cura, in collaborazione con l'esperto l'inserimento nel sistema "gestione Pon ", dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione;