



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "L. EINAUDI"

via Pietro Ferrero, 20 - 12051 **ALBA** (CN)

Tel. Pres. 0173/284179 - Tel. Segr. 0173/269534-284139 - Fax. 0173/282772

Cod.MIUR.: CNIS019004 - Cod.Fisc.: 90030150040 -

E. mail : dirigente@iis-einaudi-alba.it - segreteria@iis-einaudi-alba.it -

sito web: www.iis-einaudi-alba.it



Alba, 10/10/2018

Alla prof.ssa TROTTA Rossana

Agli atti

Al sito web

Alle Istituzioni Scolastiche della rete

OGGETTO: INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 DEL Dlgs 165/2001

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 4427 del 02/05/2017 “Potenziamento dell’educazione al patrimonio culturale, artistico paesaggistico”.

Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).

Autorizzazione Progetto codice 10.2.5C-FSEPON-PI-2018-6.

Denominazione progetto: “NATURALCONNESSI”.

CUP E87117000640007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che L'Istituto di Istruzione Superiore “L.Einaudi” di Alba, in collaborazione con gli Istituti Comprensivi con i quali ha sottoscritto un accordo di rete (prot. n. 1793 del 12/07/2017), attua percorsi nell’ambito del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 4427 del 02/05/2017 “Potenziamento dell’educazione al patrimonio culturale, artistico paesaggistico”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2 *Miglioramento delle competenze chiave degli allievi* – Azione 10.2.5. Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d’impresa.

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni su Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n, 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTE le Note del MIUR n. 34815 del 3 agosto 2017 e n. 35926 del 21 settembre 2017 sui criteri di conferimento degli incarichi;

VISTE le linee guida dell’Autorità di gestione e successive modificazioni per i progetti cofinanziati dal FSE e FESR 2014/2020;

- 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.;
- 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 D.M. 44 del 01/02/2001 e in particolare l'art. 4), contenente norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa;
- TENUTO CONTO** che questa Istituzione é capofila di una rete di scuole costituita da: IC Montà, IC S. Vittoria, IC La Morra, IC Mussotto, IC Centro Storico, IC Moretta;
- CONSIDERATO** che la scuola capofila coordina le attività, i tempi e le modalità di realizzazione;
- PRESO ATTO** che per l'attuazione dei moduli formativi del progetto è necessario avvalersi di TUTOR, i cui compiti sono elencati nell'allegato 1, che è parte integrante della presente lettera di incarico;
- VISTO** Il proprio AVVISO DI RECLUTAMENTO TUTOR D'AULA prot. n. 2350/IV.5 del 31/08/2018;
- VISTA** l'istanza presentata dalla Prof.ssa TROTTA Rossana, prot. n. 2622 IV.5 del 14/09/2018, per ricoprire il ruolo di TUTOR nel modulo formativo: "IO SONO CAPACE";
- VISTI** I verbali della Commissione giudicatrice, i punteggi attribuiti a ciascun candidato sulla base dei criteri di valutazione predefiniti;
- VISTO** il decreto di pubblicazione della GRADUATORIA DEFINITIVA prot. n. 3089 del 08/10/2018;
- VISTO** Il decreto dirigenziale di incarico degli TUTOR prot. n. 3125 IV.05 del 10/10/2018;

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante della presente lettera di incarico,

NOMINA

LA PROF.SSA TROTTA ROSSANA QUALE TUTOR D'AULA PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO "Io sono capace" presso l'I.C. CENTRO STORICO di Alba.



Art.1- Oggetto della prestazione

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

Art.2- Durata della prestazione

La prestazione consiste in n°15 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 agosto 2019.

Art.3- 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 non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà:

- 1) provvedere al CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU di tutte le parti che gli competono non appena avrà ricevuto dalla scrivente Istituzione Scolastica le credenziali di accesso al sistema;
- 2) presentare al Dirigente Scolastico dell'Istituto capofila una RELAZIONE CONCLUSIVA SUL PERCORSO nella quale indicherà le attività svolte, gli obiettivi raggiunti, la valutazione dell'impatto del progetto sugli alunni coinvolti in termini di competenze acquisite, le eventuali problematiche riscontrate.

Art.4- Compiti del tutor

La Prof.ssa TROTTA Rossana 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.

Art.5- 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 TROTTA Rossana, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico dell'IIS "L. Einaudi" di Alba 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.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Valeria Cout
(firmato digitalmente)

per accettazione

TROTTA Rossana _____

ALLEGATO 1 - COMPITI DEL TUTOR

Compiti connessi all'incarico:

- conoscere e rispettare obiettivi, contenuti, metodologie ed esiti previsti dal modulo, approvato e finanziato, oggetto del presente avviso pubblico;
- partecipare, come componente del gruppo di lavoro, alle riunioni, indette dal DS della scuola capofila IIS "Luigi Einaudi" sia ad interesse gestionale che didattico, per verificare il regolare svolgimento e l'efficacia del modulo;
- partecipare alle riunioni di carattere gestionale e didattico indette dal DS della scuola in cui si sta operando, per coordinare l'attività del modulo e verificarne l'efficacia;
- concordare con gli esperti un dettagliato piano progettuale operativo nel quale si evidenzino finalità, competenze attese, strategie didattiche, attività, contenuti;
- concordare con gli esperti strumenti e materiali necessari ai corsisti e darne sollecita comunicazione al Dirigente Scolastico della scuola capofila o suo collaboratore al fine di verificarne il possesso o la possibilità di acquisto in base all'entità del capitolo finanziario "costi di gestione" di ciascun modulo formativo;
- fornire agli studenti dispense, schede, materiale di approfondimento o quant'altro sia necessario per il raggiungimento degli obiettivi del percorso formativo, predisposti dagli esperti;
- collaborare con il docente di supporto, nominato dall'Istituto capofila IIS "Einaudi" con la funzione di coordinamento degli studenti della secondaria di secondo grado, operanti in regime di alternanza scuola-lavoro e di supporto informatico e tecnologico;
- interagire, avvalendosi della collaborazione degli esperti e del docente referente della scuola capofila, con i partner territoriali, coinvolti a vario titolo nel progetto, per gli aspetti logistici e di relazione con il territorio;
- organizzare il proprio piano di lavoro nell'ottica della realizzazione della mostra e del relativo catalogo che saranno il prodotto finale dell'intero modulo. A tale scopo, raccordarsi con il team informatico e fornire fotografie, disegni, descrizioni delle opere prodotte;
- predisporre, con gli esperti partecipanti al modulo, una valutazione intermedia e finale per verificare la validità del percorso fatto;
- monitorare in tempo reale le presenze degli alunni ed accertarsi che non sussistano le condizioni di abbandoni o assenze che comportino la chiusura automatica del modulo che è obbligatoria con 9 alunni presenti per due lezioni consecutive;
- sollecitare la partecipazione degli studenti e concordare con gli esperti eventuali variazioni di calendario qualora si preveda un numero consistente di assenze dovute ad eventi non modificabili, tenendo ben presente che ogni ora di assenza provoca la decurtazione di 3.47 € dalle spese generali e, pertanto, riduce la possibilità di investimento in trasporti, ingressi, materiale didattico ecc.;
- mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per conoscere la loro situazione iniziale e finale;
- relazionare agli organi scolastici preposti (Collegio Docenti, Dipartimenti, ecc.) durante gli incontri istituzionali;
- inserire sulla piattaforma GPU, che diverrà accessibile dopo l'invio delle credenziali da parte del Dirigente Scolastico della scuola capofila, i propri dati anagrafici e quelli della classe, le schede di osservazione, i questionari, le votazioni curricolari, gli indicatori di progetto, il calendario delle lezioni ed ogni altro dato richiesto;



- programmare le date, gli orari e le sedi per lo svolgimento delle attività con assoluta priorità al rispetto delle esigenze degli studenti e delle loro famiglie e tenuto conto che, come indica la nota MIUR n. 4232 del 21-04-2017:
 - con le risorse del PON “Per la Scuola” si finanziano attività aggiuntive rispetto a quelle previste nell’orario scolastico. In nessun caso è, infatti, possibile remunerare con tali fondi aggiuntivi il personale utilizzato durante l’orario di servizio;
 - le modalità di svolgimento delle attività finanziate con il Programma operativo nazionale “PON Per la Scuola” 2014-2020 sono demandate all’autonomia delle singole istituzioni scolastiche e alla flessibilità consentita alla medesime scuole nell’articolazione dell’orario scolastico, nel rispetto della normativa nazionale.