



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, 21/03/2019

ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE " L. EINAUDI" --ALBA
Prot. 0000947 del 21/03/2019
07-06 (Uscita)

Agli atti

Al sito web

Alla prof.ssa Lora M. Grazia

OGGETTO: INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 DEL Dlgs 165/2001 - modulo "YOUNG MAKERS"

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 1953 del 21 febbraio 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 (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, ecc., con particolare riferimento al I e al II Ciclo) – Sotto-azione 10.2.2.A Competenze di base.

Codice Progetto 10.2.2A-FSEPON-PI-2017-255.

CUP E87117001440007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l’avviso pubblico PON FSE prot. n. AOODGEFID/1953 del 21-02-2017 per il potenziamento delle competenze di base. Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. 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 (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, ecc., con particolare riferimento al I e al II Ciclo) – Sotto-azione 10.2.2.A, Competenze di base;
- 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 recanti disposizioni in merito all’iter di reclutamento del personale e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale;

- 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 Decreto Interministeriale n. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n.107;
- 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 DI TUTOR per il modulo "YOUNG MAKERS" prot. n. 709 IV.5 del 04/03/2019;
- VISTA** l'istanza presentata dalla prof.ssa Lora M.Grazia, prot. n. 736 del 07/03/2019 per ricoprire il ruolo di tutor per 10 ore nel modulo formativo "YOUNG MAKERS";
- 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 TUTOR prot. n. 915 del 21/03/2019;
- VISTO** Il decreto dirigenziale di incarico dei TUTOR prot. n. 935 del 21/03/2019;

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

NOMINA

LA PROF.SSA LORA M.GRAZIA QUALE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO "YOUNG MAKERS" PRESSO L'I.I.S. L EINAUDI DI ALBA.

Art. 1 - Oggetto della prestazione

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

Art.2 – Durata della prestazione

La prestazione consiste in n°10 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con il termine 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 Lora M.Grazia 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 Lora M.Grazia, 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. 101/2018 - R. UE 679/2016.

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

Per accettazione

Lora M.Grazia

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 alle riunioni di carattere organizzativo, sia iniziali che in itinere, per coordinare l'attività del modulo concordando 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 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;
- predisporre, con gli esperti partecipanti al modulo, la 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, i propri dati anagrafici e quelli della classe, le schede di osservazione, i questionari, le votazioni curriculari, gli indicatori di progetto, il calendario delle lezioni ed ogni altro dato richiesto;
- concordare le date, gli orari e le sedi per lo svolgimento delle attività con il Dirigente Scolastico, 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:
 - a) 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;
 - b) 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.