

M.I.U.R.- U.S.R. per il LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK"

Cod. Fisc. 95036980589 - RMIC8C200B Codice Univoco: **UFCWPW**
Ambito Territoriale 14 – VIA B.BUOZZI,43 – 00034 COLLEFFERRO (ROMA)-Tel. 06/97305269– Fax 06/97200657
e-mail: rmic8c200b@pec.istruzione.it - rmic8c200b@istruzione.it - Sito Web www.comprendivocolleferro1.it

Prot.XXXXXXX

Colleferro 06/12/2018

Spett.le Ins.te
FELICI Roberta

OGGETTO: - LETTERA DI INCARICO TUTOR 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 prot. n. AOODGEFID\1953 del 21 febbraio 2017, Programma Operativo Nazionale 2014-2020 "Per la scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento. **Asse I - Istruzione** - Fondo Sociale Europeo (FSE). **Obiettivo specifico - 10.2 - "Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa". Azione 10.2.1 – "Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità -espressione creativa - espressività corporea)" Autorizzazione progetti–nota MIUR prot.198 del 10 01.2018. "GIOTTOLANDIA" 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-88 - CUP: H55B17000100007 "LEGGO, IMMAGINO, GIOCO, CREO" 10.2.2A-FSEPON-LA-2017-88 - CUP: H55B17000110007**

II DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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.;
- 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;
- 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 Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. ;

- VISTA** la nota MIUR AOODGEFID prot.1498 del 09/02/2018 con allegato il *MANUALE "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali Europei 2014-2020"*
- VISTI** gli avvisi interni prot. 864 del 07/03/2018 e prot 869 del 07/03/2018 per la selezione, per titoli comparativi degli Esperti, Tutor d'aula, corredati di specifiche griglie di valutazione;
- VISTO** il decreto di nomina della Commissione di Valutazione per le candidature prot. 986/U del 13/03/2018;
- VISTO** il verbale della Commissione di cui sopra;
- VISTA** l'istanza da Lei presentata con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel MODULO FORMATIVO: "POTENZIARE L'INGLESE CON IL CLIL";
- VISTO** il proprio decreto con cui sono state pubblicate le graduatorie definitive in data 03.04.2018, prot. 1222/U;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA L'INS.TE FELICI ROBERTA QUALE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO "POTENZIARE L'INGLESE CON IL CLIL"

L'Ins.te FELICI Roberta si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" del modulo citato.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n°30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 luglio 2018.

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) relazione conclusiva sul percorso nella quale indicare attività svolte, obiettivi raggiunti per ciascun allievo, valutazione dell'impatto del progetto sugli alunni coinvolti in termini di competenze acquisite, eventuali problematiche riscontrate;
- 3) caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono, come da all.1

- 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. b) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e l'articolo 95, commi 4 e 5;
- VISTO** il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56, recante "disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "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, 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;
- 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;
- VISTO** l'avviso pubblico prot. n. AOODGEFID\1953 del 21/02/2017 "per il potenziamento delle competenze base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa". Programma Operativo Nazionale 2014-2020 "Per la scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento. Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico - 10.2 -"Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa". *Azione 10.2.1 – "Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità -espressione creativa - espressività corporea)"*;
- VISTA** la nostra candidatura n.43606 inoltrata sulla piattaforma GPU il 12/05/2017;
- VISTA** la *delibera* del **Consiglio di Istituto** n. **1** del **16/01/2016**, con la quale è stato approvato il **PTOF** per il triennio 2016/2019;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 37 del 31/10/2017, con la quale è stato approvato il POF 2017/18 e la revisione annuale del PTOF per il triennio 2016/2019;
- VISTA** la nota M.I.U.R. prot. n. 198 del 10/01/2018 di autorizzazione dell'intervento a valere Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità –espressione creativa espressività corporea); 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.).
- VISTA** la delibera del Consiglio d'istituto n. 44 del 23/01/2018 di formale assunzione al Programma Annuale 2018;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 45 del 23/01/2018 con la quale è stato approvato il Regolamento per la disciplina i criteri di selezione e reclutamento per titoli comparativi, degli "Esperti";
- VISTO** l'art. 52, co.1° del T.U. pubblico impiego del 1953 e l'art. 2103 C.C. relativamente alla documentabilità del possesso della professionalità del prestatore di lavoro in relazione al condizione di essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di competenza;
- VISTO** il d.lgs 165/2001 e ss.mm. e in particolare l'art. 7, comma 6 b) che statuisce che "l'amministrazione deve preliminarmente accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno";

L'Ins.te FELICI Roberta dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati nel l'all.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

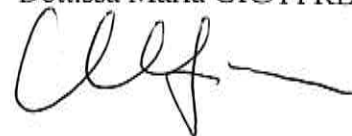
1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. L'Ins.te FELICI Roberta con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente 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

Ins.te FELICI Roberta



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria GIUFFRÈ



ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR

Il tutor d'aula ha il compito di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con i docenti esperti della formazione nella conduzione delle attività dei moduli didattici. In tutti i casi è indispensabile il possesso della competenza informatica, oltre che una specifica competenza relativa ai contenuti del modulo, senza le quali non sarà possibile prendere in considerazione la richiesta di partecipazione. Il tutor d'aula partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare:

- Collabora con l'esperto alla realizzazione del progetto didattico inerente il modulo;
- Affianca il docente esperto responsabile della formazione durante le attività didattiche nei giorni, nelle ore e nelle sedi definiti dal calendario del Progetto;
- Cura che nel registro didattico e delle presenze (cartaceo e digitale) vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, dell'esperto e la propria nonché l'orario di inizio e di fine delle attività giornaliere e le attività svolte;
- Collabora per la rilevazione delle competenze in ingresso degli allievi, curando la produzione, la raccolta e l'archiviazione di tutta la documentazione didattica utile alla valutazione complessiva dell'intervento;
- Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo (pari a 9);
- Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando le famiglie degli alunni in caso di assenza ingiustificata e ne sollecita la regolare partecipazione;
- Partecipa alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
- Si interfaccia con gli esperti che svolgono azioni di monitoraggio accertandosi che l'intervento venga effettuato;
- Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza degli alunni per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
- Gestisce la documentazione online della programmazione degli interventi e la relativa documentazione in base a quanto richiesto dal portale dei FSE;
- Consegna a conclusione dell'incarico una relazione finale sull'attività di tutoraggio svolta.