



Genova, 06/11/2019
 Prot. n°4404/VIII.2

- **Ins. Leoncini Giuliana**
 - **Albo on-line**
 - **Amministrazione trasparente**
 - **Bandi di gara e contratti**

Progetto a valere sull'Avviso Pubblico prot.n. AODGEFID/4427 del 02/05/2017 finalizzato al Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico"			
CODICE IDENTIFICATIVO 10.2.5A-FSEPON-LI-2018-8	AUTORIZZAZIONE Prot. n. AODGEFID/9285	TITOLO PROGETTO Respiriamo la storia	CUP I38H19000060007

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO DOCENTE INTERNO
Figura TUTOR – Modulo Conferenze in Villa

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso Pubblico Miur prot. n. 4427 del 02/05/2017 – Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico".

VISTE le linee guida, le istruzioni operative e le indicazioni dell'Autorità di Gestione per la realizzazione dei progetti PON2014-2020;

VISTE le Disposizioni e Istruzioni emanate con nota prot. 1498 del 09/02/2018 nonché la nota MIUR AODGEFID 0034815 DEL 02/08/2017, con la quale si precisa che per il conferimento di incarichi venga preliminarmente verificata la presenza di personale interno;

VISTE le disposizioni normative vigenti in materia per la realizzazione dei Progetti FSE;

VISTO il verbale del Collegio dei Docenti del 15/03/2017 nel quale vengono proposti i criteri per la selezione di esperti e tutor interni/esterni e personale ATA (Del n. 33/2017);

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 49/2017 del 28/03/2017 con la quale sono stati definiti i criteri per la selezione delle figure di esperto, tutor interno e personale ATA;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 23 del 27/03/2019, di inserimento nel Programma Annuale dell'Istituto all'Avviso Pubblico Miur prot. n. AOODGEFID/4427 del 02/05/2017 "Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico".

VISTO il DPR 275/1999 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il D.L.vo n. 129/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", in particolare gli artt. 33 e 40 che consentono di stipulare contratti di prestazione d'opera per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento della offerta formativa;

VISTO il D. Lgs.vo 30/03/2001 n. 165, art. 53

VISTE le graduatorie definitive prot. n. 3767/VIII.2 del 30/09/2019;

NOMINA

quale Docente Tutor del MODULO "**CONFERENZE IN VILLA**" la docente Leoncini Giuliana Per l'espletamento di tale incarico alla docente Leoncini Giuliana spettano i seguenti incarichi:

- coordinare le attività di individuazione degli alunni impegnati nelle attività progettuali e formazione dei relativi gruppi;
- curare la compilazione del registro didattico e di presenza completo delle firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo e di ogni altra documentazione prevista;
- avere cura della frequenza effettiva del corso, tenendo i contatti necessari con i corsisti in collaborazione con gli esperti che svolgono azione di valutazione;
- fornire supporto collaborativo all'esperto nella predisposizione ed esecuzione delle attività, controllo ed aggiornamento delle presenze degli alunni e delle relative registrazioni;
- effettuare un costante monitoraggio sull'andamento attuativo del modulo, con particolare riguardo al rispetto delle soglie minime di presenza degli alunni iscritti;
- inserimento in piattaforma di tutto il materiale documentario di propria competenza e controllo che tale operazione sia effettuata anche dagli esperti e dai corsisti, nei tempi stabiliti;
- mantenere i contatti con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curriculare;
- curare la restituzione dei risultati delle verifiche;
- curare la documentazione didattica (materiale e contenuti) in forma cartacea, multimediale e in piattaforma;
- collaborazione con l'esperto per l'espletamento delle attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali, materiale documentario prodotto durante il corso;
- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico per coordinare l'attività dei corsi contribuendo a concordare, nella fase iniziale, con l'esperto del percorso formativo di riferimento, un dettagliato piano progettuale operativo dal quale si evidenzino finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti ed eventuali materiali prodotti;
- svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario approntato dal Dirigente Scolastico. La mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l'immediata decadenza dell'incarico eventualmente già conferito;
- collaborare con l'esperto nella predisposizione delle lezioni, elaborare e fornire ai corsisti dispense sugli argomenti trattati e/o schede di lavoro, materiale di approfondimento e quant'altro attinente alle finalità didattiche del singolo percorso formativo;
- collaborare con l'esperto nella fase di elaborazione degli item per la rilevazione delle competenze in ingresso, in itinere e finali;

- collaborare in sinergia con l'esperto e con il referente alla valutazione, alla fine di ogni modulo, per la somministrazione delle verifiche necessarie per la valutazione finale dei corsisti;
- programmare in sinergia con l'esperto la realizzazione di un prodotto finale del lavoro svolto che sarà presentato in uno specifico incontro finale.

La durata dell'incarico per il Tutor è stimata in 30 ore frontali da svolgersi secondo il calendario didattico che verrà stilato in conformità alle tempistiche richieste dal progetto, più il tempo eventualmente necessario per la compilazione della piattaforma e di tutte le altre documentazioni richieste.

La liquidazione del compenso avverrà a rendicontazione avvenuta e a seguito effettiva erogazione dei pertinenti fondi da parte degli organi competenti.

Ogni docente tutor selezionato si impegna a partecipare ad incontri preliminari non retribuiti per la definizione operativa del progetto e sarà tenuto ad aggiornare periodicamente, oltre che in forma cartacea, sulla piattaforma informatica la documentazione delle attività svolte e quant'altro richiesto, utilizzando la password individuale comunicata

Compenso orario previsto e durata dell'incarico

Per la prestazione effettuate al di fuori del normale orario di servizio sarà corrisposto un seguente compenso previsto nell'Avviso prot.n. AOODGEFID/4427 del 02/05/2017

<i>Figura: Personale interno</i>	<i>Costo orario al lordo dei contributi prev.li ed ass.li al lordo delle ritenute erariali a carico del dipendente</i>
Tutor	€ 30,00 onnicomprensivi per ogni ora svolta per un massimo di 60 ore per singolo modulo

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal timesheet, debitamente compilato e firmato, che il tutor presenterà al termine della propria attività.

Si fa presente che in caso di sospensione di uno o più moduli per numero di assenze superiori al limite consentito, il finanziamento non verrà erogato e pertanto i relativi compensi potranno non essere liquidati, anche in presenza di ore di impegno già effettuate.

L'attività lavorativa, esplicitata dalla nomina, sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa e il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente prestate a rendicontazione approvata e finanziata.

Tempi e modalità di svolgimento del progetto

Inizio progetto: **novembre 2019** – fine progetto: **dicembre 2019**.

Trattamento dati

Tutti i dati personali di cui l'istituzione venga in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti tutti saranno trattati ai sensi del REGOLAMENTO EUROPEO 2016/679 e D.Lvo n. 196/03 e successive modifiche e integrazioni.. L'accettazione della nomina implica il consenso al trattamento dei propri dati personali, compresi gli eventuali dati sensibili (art. 4, comma 1, lettera d) del D. Lgs 196/2003) a cura del personale assegnato all'ufficio preposto alla conservazione delle domande e all'utilizzo delle stesse per lo svolgimento della procedura di selezione.

Titolare del Trattamento dei dati personali è il Dirigente Scolastico pro-tempore Sara Bandini. Il Responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico pro tempore Sara Bandini.

Il presente atto di nomina viene pubblicato in data odierna all'albo on-line dell'istituto e nella sezione amministrazione trasparente.

Il Dirigente Scolastico
 PROF.SSA SARA BANDINI
 Firmato digitalmente

Per accettazione
