



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

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

DIREZIONE DIDATTICA STATALE "I CIRCOLO"
Via Cesare Battisti, 27 (Ex Piazza Risorgimento, 16) - C.A.P. 80047
San Giuseppe Vesuviano (NA)
Tel. 081/8271660

Cod. Fiscale 92019790630 - Cod. Istituto NAEE177001
e-mail: naee177001@istruzione.it P.E.C.: naee177001@pec.istruzione.it

DIREZIONE DIDATTICA STATALE
"I CIRCOLO"
S. GIUSEPPE VESUVIANO (NA)
Prot. 0001509 del 13/05/2019
14 (Uscita)

All'ins. Leone Nunziatina
sede

Oggetto: decreto di nomina per l'incarico di **Tutor Modulo** "LEARNING BY DOING 1
**Progetto 10.2.2A- FSEPON-CA-2017-800 "PROGETTARE ESPERIENZE PER
GENERARE COMPETENZE"** - Avviso pubblico AOODGEFID\Prot.n.1953 del 21/02/2017
"Competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa"
Codice progetto: **10.2.2A-FSEPON-CA-2017-800**
CUP: **J77117001000007**

Il Dirigente Scolastico

- VISTO** L' Avviso pubblico "prot. N.1953 del 21/02/2017" . Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). **Obiettivo specifico 10.2.** – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. **Azione 10.2.2.A Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base scuola primaria**
- VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento.
- VISTA** **la nota prot. 195 del 10/01/18** con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale –Uff.IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto **10.2.2A-FSEPON-CA-2017-800** proposto da questa Istituzione Scolastica **per un importo pari a Euro 44.905,20**
- VISTA** la delibera del Consiglio di Circolo Relativa all'assunzione nel programma annuale 2018 del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di **Euro 44.905,20;**
- VISTE** le schede dei costi per singolo modulo
- VISTO** il D.I. n. 129 DEL 28/08/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"
- VISTO** il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia

- VISTO** il verbale n. 5 del 05/12/2018 con delibera n. 3/5 del Collegio dei docenti con la quale è stata approvata la Tabella di valutazione titoli per la selezione del Personale Interno/Esterno da coinvolgere nel PON;
- VISTO** il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno ed esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto;
- VISTO** il proprio avviso di selezione comparativa per titoli culturali e professionali per il reclutamento di esperti fra i docenti in servizio presso questa Istituzione scolastica;
- VISTE** le candidature pervenute;
- CONSIDERATO** che le candidature pervenute rispondono ai requisiti richiesti;
- VISTO** il verbale n. 1 della commissione –prot.n. 1139 dell/11/04/2019
- VISTE** le graduatorie definitive pubblicate con Prot. n° 1375-14 del 04/05/2019;
- PRESO ATTO** della regolarità della procedura,
- Dispone**

Il conferimento dell'incarico all'ins. Leone Nunziatina nata a San Giuseppe Vesuviano (NA) il 14/04/1964 di "TUTOR " nell'ambito del **Progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2017-800 "** nel seguente modulo formativo:

Tipologia modulo	Titolo	Ore di formazione
Lingua straniera	LEARNING BY DOING 1	30

Le attività si svolgeranno in tempi extracurricolari secondo la specifica calendarizzazione.

Nell'ambito delle attività previste per il Tutor rientrano i seguenti compiti:

- a. predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- b. inserisce nel sistema GPU anagrafiche alunni, programmazione del corso , calendario didattico;
- c. cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- d. accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
- e. segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende al di sotto delle 9 unità al Dirigente Scolastico;
- f. cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- g. si interfaccia con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
- h. mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare.
- i. inserisce on line i dati relativi alla gestione del corso, in particolare:
 1. registra le anagrafiche brevi ;
 2. inserisce la programmazione giornaliera delle attività;
 3. invia l'orario agli esperti;
 4. provvede alla gestione della classe;
 5. documentazione ritiri;
 6. registrazione assenze nel sistema GPU e comunque entro le 24 ore dall'evento (fine della lezione);
 7. attuazione verifiche (registrazione risultati);
 8. emissione attestati;
 9. descrive e documenta i prodotti dell'intervento realizzati dai corsisti;

- j. coadiuvare i responsabili della valutazione nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze e del grado di soddisfazione degli allievi;
- k. espletare con diligenza e puntualità il suo incarico, secondo il calendario concordato con il Dirigente scolastico.

Per quanto non citato si farà riferimento alle linee guida dell'Autorità di Gestione dei PON FSE/FESR.

Compenso orario previsto

Per la prestazione effettuata al di fuori del normale orario di servizio sarà corrisposto il seguente compenso:

<i>Figura: Personale interno</i>	<i>Costo orario al lordo dei contributi prev.li ed ass.li ed al lordo delle ritenute erariali a carico del dipendente (tabella 5 CCNL 2006-09 comparto scuola)</i>
TUTOR	€ 30,00 onnicomprensivi per ogni ora svolta

Documentazione delle attività svolte Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal foglio firme, debitamente compilato e firmato, che l'incaricato presenterà al DSGA al termine della propria attività.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa istituzione scolastica.

Il compenso verrà erogato solo se i moduli formativi verranno positivamente completati. In caso di sospensione di uno o più moduli per numero di assenze superiori al limite massimo, il finanziamento non verrà erogato e pertanto i relativi compensi non potranno 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: **MAGGIO 2019** – Fine progetto: **agosto 2019**.

Trattamento dati

Tutti i dati personali di cui l'istituzione venga in possesso in occasione dell'espletamento dei procedimenti selettivi saranno trattati ai sensi del D.Lvo n. 196/03 nel rispetto di quanto previsto dall'art. 32 del GDPR 2016/679. La presentazione della domanda del candidato 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.

Gli stessi potranno essere messi a disposizione di coloro che, dimostrando un concreto e legittimo interesse nei confronti della suddetta procedura, ne facciano espressa richiesta ai sensi dell'art. 22 della L. n. 241 del 7 agosto 1990.

Titolare del Trattamento dei dati personali è il Dirigente Scolastico.

Avverso il presente provvedimento potrà essere esperito ricorso al T.A.R. o, in alternativa, al Capo dello Stato, rispettivamente nei termini di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione dello stesso. Il Responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico.

Il presente Decreto viene pubblicato in data odierna sul sito web.

Firma per ricevuta e accettazione

*Il Dirigente Scolastico
(dott.ssa Maria Rosaria Fornaro)*