



IV CIRCOLO DIDATTICO "CAROLINA SENATORE"
Ambito n.25 – Cod.SAEE165005
Scafati (SA) 84018 Via Martiri D'Ungheria
Traversa F.lli Bandiera
Parco Sereno Tel./Fax 081.8561645 – Tel.081.8568437 – 081.8630999
e-mail: saae165005@istruzione.it <http://www.quartocircoloscafati.gov.it>
e-mail: saae165005@pecistruzione.it – Codice Fiscale 94014660651



Prot. n.814/4-2

Scafati 22/02/2019

Alla Docente Natale Anna
All'Albo/Sito
Amministrazione Trasparente

Oggetto: Nomina/Incarico TUTOR relativi al Progetto PON FSE di cui alla Nota del MIUR, Direz. Gen. Affari Internazionali prot. AOODGEFID/1953 del 21/02/2017.

TITOLO DEL PROGETTO "Apprendo @ttivamente"
Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2017-844. CUP: C89H17000110001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014/2020 Avviso pubblico MIUR prot.1953 del 21 febbraio 2017 "Competenze di base". Asse I – Istruzione _ Fondo Sociale Europeo(FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.2.2 A. Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA—2017-844
- VISTO** il progetto elaborato, redatto e deliberato dagli OO.CC. di questa Istituzione Scolastica dal titolo "**Apprendo@attivamente**"destinato alla scuola primaria;
- CONSIDERATO** che il progetto presentato da questo Istituto è stato finanziato per un importo pari ad € 44.456,00;
- VISTA** la nota del MIUR, Direz. Gen. Affari Internazionali prot. AOODGEFID/195 del 10/01/2018 con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avvio delle azioni e l'inizio dell'ammissibilità della spesa, con conclusione entro il 31/12/2019;
- VISTO** il Provvedimento Dirigenziale prot. n .520-6.3 dello 01/02/2018 , relativo all'assunzione in bilancio del progetto autorizzato;
- VISTE** le linee guida dell'Autorità di gestione e successive modificazioni per i progetti cofinanziati dal FSE e FESR 2014/2020;

- VISTO** l'art. 52, co.1 T.U. pubblico impiego; cfr. art. 2103 C.C relativo alle mansioni del “prestatore di lavoro” e alla documentazione della professionalità;
- VISTO** l'art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 sulle collaborazioni plurime;
- VISTO** l'art. 40 del D.I 1 febbraio 2001, n. 44 sulle modalità di affidamento di incarichi che deve essere previamente disciplinato dall'Istituzione Scolastica mediante adozione di un proprio regolamento che descriva le procedure e i criteri oggettivi e predeterminati di scelta del contraente, rappresenti le misure volte a prevenire situazioni di incompatibilità o di conflitto di interessi, e indichi il limite massimo dei compensi attribuibili in relazione al tipo di attività e all'impegno professionale richiesto;
- VISTO** l'allegato 12 del Regolamento d'Istituto che disciplina gli incarichi al personale interno e agli esperti esterni;
- VISTO** l'art. 35 del CCNL del 29 novembre 2007 sulla disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni all'Istituzione Scolastica che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo;
- VISTA** la Nota MIUR, a firma dell'Autorità di gestione prot. N. 34815 del 02.08.2017, contenente chiarimenti relativi al reclutamento del personale “esperto” e agli aspetti fiscali, previdenziali e assistenziali;
- VISTA** la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.);
- VISTO** il Regolamento di Contabilità D. I. n. 44/2001;
- VISTA** la delibera n.84 del Collegio Docenti del 27/06/2018 che ha stabilito i criteri di comparazione dei curricula con relativo punteggio ai sensi dell'art. 40 del decreto interministeriale n. 44 del 2001;
- VISTA** la delibera n.87 del Consiglio di istituto del 28/06/2018, che ha convalidato la delibera n.84 del Collegio Docenti del 27/06/2018 che ha stabilito i criteri di comparazione dei curricula con relativo punteggio;
- VISTA** la ripartizione delle categorie di spesa e gli operatori coinvolti nella scheda finanziaria del progetto;
- VISTO** il Manuale per le procedura di avvio;
- ACCERTATO** che per l'attuazione del Progetto è necessario avvalersi di figure di elevato profilo professionale aventi competenze specifiche nei vari percorsi costituenti l'azione formativa;
- ATTESA** la necessità di procedere all'individuazione di tale figura;
- VISTO** il proprio bando prot. n. 3188/4-2 del 13/07/2018;
- VISTA** la graduatoria definitiva prot. n. 3318/4-2 dello 03/08/2018;
- CONSIDERATO** le rinunce di alcuni docenti;

DECRETA

la nomina del docente in indirizzo ins. **Natale Anna** nata il 05/01/1966 a Fisciano (SA) quale Tutor del modulo: **“Piccoli Impresari Crescono 2”** relativo al progetto **“Apprendo@ttivamente”**: **10.2.2A-FSEPON-CA-2017-844. CUP: C89H17000110001**

Art. 1 – FUNZIONI E COMPITI DEL TUTOR

- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Gruppo Operativo di Piano 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;
- supportare l'attività degli esperti nella predisposizione di materiali da distribuire ai corsisti;
- supportare i corsisti nella realizzazione di project work, ove il singolo modulo richieda;
- inserire nel sistema di gestione del PON tutta la documentazione che riguarda l'attività del corso di formazione, compresa la rilevazione delle presenze;
- organizzare momenti di restituzione alla cittadinanza, in collaborazione con gli Enti Locali;
- svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario approntato dal Gruppo Operativo di Progetto, la mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l'immediata decadenza dell'incarico eventualmente già conferito;
- curare il monitoraggio del corso.

Art. 2 – PERIODO E SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le attività del Tutor avranno, presumibilmente, inizio nel mese di Febbraio 2019 e si concluderanno, presumibilmente entro il mese di Giugno 2019. Tali attività riguarderanno le azioni rivolte agli alunni dell'istituto per il modulo "Piccoli Impresari Crescono 2". Sarà cura del docente comunque all'atto del conferimento dell'incarico, prendere visione del piano complessivo delle attività e attenersi alla organizzazione complessiva prendendo parte alle riunioni di coordinamento. Segue la specifica del modulo assegnato:

MODULO 2	Lingua Madre	Piccoli Impresari Crescono 2	25 Alunni Classi : Terze e Quarte	h 30
-----------------	--------------	------------------------------	--------------------------------------	---------

Art. 3 – COMPENSI

Il trattamento economico include tutti i compiti previsti dall'incarico, nonché quelli aggiuntivi rispetto a quelli didattici, così come stabilito dalle disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziati dai Fondi Strutturali Europei.

L'aspirante dovrà assicurare la sua disponibilità per l'intera durata del piano. Il compenso orario onnicomprensivo è stabilito in € 30,00 (Trenta/00) lordo stato per ogni ora prestata e per un massimo di n 30 h per modulo, e si intende onnicomprensivo.

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi prev.li ed ass.li e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

La misura del compenso sarà determinata dall'attività effettivamente svolta (ore effettivamente prestate) e non potrà superare i limiti imposti dalla normativa vigente. Il numero di ore effettivamente prestate si desumeranno da appositi registri/verbali debitamente compilati e firmati, che il Tutor presenterà al termine della propria attività congiuntamente alla relazione finale.

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

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- 1) FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO
- 2) RELAZIONE CONCLUSIVA sull'attività svolta

3) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO

Art. 4 – Norme finali e di salvaguardia

Il file dell'incarico conferito, accertata la disponibilità espressa dal docente, è inviato per posta elettronica allo stesso indirizzo comunicato in segreteria e vale come accettazione.

Eventuale diniego e/o rinuncia dovrà essere formalizzato/a per iscritto.

Avverso tale decreto è ammesso ricorso entro giorni 5 dalla data di pubblicazione.

Il Responsabile del Procedimento, ai sensi della Legge 241/90 e successive modificazioni ed integrazioni, e il Responsabile del trattamento dei dati, ai sensi del Decreto Legislativo 196/03, è il D.S.G.A. dell'Istituzione Scolastica, dott. Angelo Forgione.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Del Gaudio

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005, s .m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)