



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: saeel165005@istruzione.it <http://www.quartocircoloscafati.gov.it>
e-mail: saeel165005@pecistruzione.it – Codice Fiscale 94014660651



Prot.n°5345/4-2

Scafati, 06.12.2019

Alla Docente Carotenuto Mariarosaria
Albo/Atti dell'Istituto
Sito dell'Istituto
Amm. Tras.- Bandi e contratti-sez. PON

NOMINA TUTOR D'AULA MODULO "MIGLIORIAMO CON LA FAVOLA"
Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale
"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.
Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo
Avviso 4396 del 09/03/2018 - FSE - Competenze di base - 2a edizione
10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base
10.2.2A Competenze di base
Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2019-154 - CUP: C89E19000630001

TITOLO DEL PROGETTO
"Imp@riamo tutti insieme"

Il Dirigente Scolastico

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

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"

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 l'avviso del Fondo Strutturale Europeo- Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” Programmazione 2014/2020 N. **4396 del 09/03/2018 - FSE - Competenze di base - 2a edizione - 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base - 10.2.2A Competenze di base;**

VISTO il progetto elaborato, redatto e deliberato dagli OO.CC. di questa Istituzione Scolastica dal titolo “**Imp@riamo tutti insieme**”;

CONSIDERATO che il progetto presentato da questo Istituto è stato finanziato per un importo pari ad € 44.905,20;

VISTA la nota MIUR autorizzativa AOODGEFID\Prot. n 0020650 DEL 21/06/2019; con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avvio delle azioni e l'inizio dell'ammissibilità della spesa;

VISTA l'assunzione in bilancio del 15/07/2019 n 173;

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;

VISTA la normativa vigente 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 Dlgs129/18;

VISTA la delibera n 131 del Collegio Docenti del 15/07/2019 che ha stabilito i criteri di comparazione dei curricula con relativo punteggio ai sensi;

VISTA la delibera n.169 del Consiglio di istituto del 15/07/2019, che ha convalidato la delibera n 131 del Collegio Docenti del 15/07/2019 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;

PREMESSO 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;

VISTO il proprio bando per il reclutamento di Tutor d'aula prot. n.3428/4-2 del 16/08/2019;

VISTE le domande di partecipazione al progetto;

VISTO il verbale della commissione per la valutazione dei curricula per l'individuazione di n. 9 tutor d'aula, da reclutare tra i docenti interni per affiancare gli esperti, prot.3533/4-2 del 29.08.2019;

VISTA la graduatoria definitiva, prot.4222/4-2 dello 01.10.2019;

DECRETA

la nomina del docente in indirizzo ins. **Carotenuto Mariarosaria** nata il 12/09/1969 a Pompei (NA) c.f. **CRTMRS69P52G8130** quale Tutor d'aula del modulo: “**Miglioriamo con la favola**” relativo al progetto “**Imp@riamo tutti insieme**” – codice **10.2.2A-FSEPON-CA-2019-154**

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 dicembre 2019 e si concluderanno, presumibilmente entro il mese di luglio 2020. Tali attività riguarderanno le azioni rivolte agli alunni dell'istituto per il modulo - "Miglioriamo con la favola". 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	Titolo modulo	Ore	Plesso
Lingua madre	Miglioriamo cn la favola	30	Tenente Iorio

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, sig. Giuseppe Desiderio.

**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)