



Ministero dell'Istruzione

*Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto comprensivo "Dante Alighieri Volpi"
via Giordanino 03012 Cisterna di Latina*

☎ 06/9699160 Cod. fiscale 80008560593

✉ uo535667@istruzione.it uo535667@pec.istruzione.it

Sito internet www.icmonda-volpi.edu.it



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione

Alla docente ZANCONATO SIMONA
All'Albo Pretorio dell'Istituto
Al sito web dell'Istituto
Alla sezione Amm.ne Trasparente
e.p.c. al DSGA

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITÀ AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 DEL D.LGS.165/2001. RUOLO DI TUTOR MODULO FORMATIVO "LET'S MOVE"

Fondi Strutturali Europei

Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1

AVVISO PUBBLICO Prot. AODGEFID n. 9707 del 27.04.2021 REALIZZAZIONE DI PERCORSI EDUCATIVI VOLTI AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE E PER L'AGGREGAZIONE E LA SOCIALIZZAZIONE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI NELL'EMERGENZA COVID-19

CUP F59J21002920006 --10.1.1A –FSEPON-LA-2021-113----TITOLO DEL PROGETTO: NON SOLO SCUOLA: inclusione e socializzazione

CUP F53D21002170007 - 10.2.2A – FSEPON-LA-2021-133 --TITOLO DEL PROGETTO: COMPETENZE DI BASE E CITTADINANZA

AUTORIZZAZIONE USRL AODGEFID PROT. 17513 DEL 04/06/2021 e AODGEFID-17659 DEL 07/06/2021

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

PERCORSI EDUCATIVI VOLTI AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE E PER L'AGGREGAZIONE E LA SOCIALIZZAZIONE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI NELL'EMERGENZA COVID-19", pubblicato con nota del Ministero dell'Istruzione prot.n. AOODGEDIF/9707 del 27.04.2021;

Viste le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;

Considerato che la realizzazione del Progetto in oggetto richiede prestazioni professionali da parte di figure professionali specialistiche tali da ricoprire il ruolo di TUTOR i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico.

Visto l'avviso prot. 3180 del 08/06/2021 pubblicato sul sito d'istituto in stessa data con il quale si richiedeva ai docenti in possesso di adeguati titoli culturali e professionali di proporre la propria candidatura a svolgere l'incarico di TUTOR in uno dei moduli formativi indicati.

Vista l'istanza da Lei presentata prot.3311 del 14/06/2021 con la quale dichiarava la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel **MODULO FORMATIVO " LET'S MOVE"**

Visto il verbale della Commissione di valutazione relativamente alle risultanze dell'analisi comparativa delle istanze e dei curricula pervenuti;

Visto il decreto di pubblicazione delle graduatorie definitive fase 2 pubblicate in data 29/06/2021 prot. 3617

NOMINA

LA DOCENTE ZANCONATO SIMONA QUALE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO " LET'S MOVE"

1- Oggetto della prestazione

La docente Zanconato Simona si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo " LET'S MOVE" , i cui compiti sono elencati nell'All.1.

2- Durata della prestazione

Il presente incarico ha validità fino al completo espletamento delle attività previste che dovranno concludersi entro il 31 agosto 2022; le prestazioni saranno svolte secondo il calendario concordato con la Dirigente Scolastica. Eventuali variazioni delle date stabilite dovranno essere preventivamente autorizzate dalla Dirigente Scolastica. La prestazione consiste in n° 30 complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione NOVEMBRE 2021.(da calendario)

3- Corrispettivo della prestazione

Il compenso orario è determinato in € 22,61 (ventidue/61) lordo dipendente pari a € 30,00 (trenta/00) lordo Stato (a lordo delle ritenute fiscali, assistenziali e previdenziali, a carico di ambedue le parti, Amministrazione e Tutor, come da CCNL di comparto vigente, in ragione dell'omnicomprensività del trattamento), per il numero di ore di attività effettivamente prestate, debitamente certificate e documentate dal registro di classe e riportate nella relazione didattica e foglio firma da consegnare al termine delle attività. 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. Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardo nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa Istituzione Scolastica. Si precisa inoltre che, qualora il numero dei partecipanti ai moduli scenda al di sotto del minimo (n.9) per due incontri consecutivi, il corso sarà immediatamente sospeso dopo il secondo incontro consecutivo con meno di 9 partecipanti.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente Istituzione Scolastica:

1) FOGLI FIRMA DEBITAMENTE COMPILATI E FIRMATI IN ORIGINALE

2) RELAZIONE CONCLUSIVA SUL PERCORSO NELLA QUALE INDICARE ATTIVITA' 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

4- Compiti del TUTOR

La docente Zanconato Simona dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico. Si dichiara disponibile a collaborare con la Dirigente Scolastica e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

5-Revoca

Il presente provvedimento potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità per motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento delle attività; In caso di inadempienza parziale e/o totale e/o negligenza allo svolgimento dell'incarico affidato si procederà alla revoca del presente incarico. L'azione di recesso resta disciplinata dall'art. 2237 del Codice Civile.

6 - Riservatezza

Nell'espletamento dell'incarico il tutor è tenuto all'obbligo del segreto a proposito di fatti, informazioni, conoscenze ed altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere ceduti a terzi. La presente clausola riveste carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione dell'incarico, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

7-Trattamento dati personali

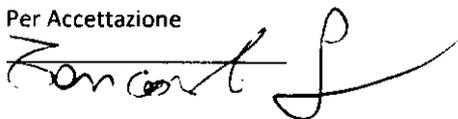
Ai sensi del Regolamento privacy 2018 UE 2016/679, i dati personali forniti dal tutor e acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza. Il Titolare del trattamento dei dati personali è individuato nella persona della Dirigente Scolastica Dott.ssa Nunzia MALIZIA.

8 – Foro Competente

Per ogni controversia che dovesse insorgere fra le parti in ordine alla validità, esecuzione o interpretazione del presente incarico e che non possa essere amichevolmente composta fra le parti stesse, è competente il foro di Latina.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
DOTT.SSA NUNZIA MALIZIA

Per Accettazione



Firmato da:
MALIZIA NUNZIA
Codice fiscale: MLZNNZ67M43E472E
12/11/2021 13:24:57

ALLEGATO 1

Funzioni e compiti del TUTOR

- acquisire i contatti tel/mail delle famiglie degli alunni partecipanti per agevolare tutte le necessarie operazioni di informazione;
- svolgere le funzioni di accoglienza e integrazione dei partecipanti;
- collaborazione con l'esperto per la messa a punto di una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- collaborare con l'esperto per messa a punto della proposta di calendario da presentare alla DS;
- assicurarsi che ciascun partecipante e le loro famiglie conoscano il calendario del modulo;
- curare il registro del modulo (in piattaforma PON) dove sono annotate le presenze e le assenze e gestire con accuratezza i fogli firma (stampa cartacea e firma da parte dei docenti e successivo inserimento in piattaforma PON), in collaborazione con l'esperto;
- inserire il calendario del modulo nel registro delle classi di appartenenza (durante l'a.s.) dei corsisti partecipanti per informare i docenti dei Team/Consigli di classe degli spostamenti degli alunni in orario extracurricolare;
- svolgere la funzione di accompagnamento dello svolgimento del programma definito dall'esperto, in particolare nelle attività di gruppo e laboratoriali;
- prendere visione dei materiali predisposti dall'esperto per lo svolgimento dell'attività educativa e curarne la distribuzione;
- segnalare alla dirigente, in tempo reale, se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto (non meno di 9 unità per 2 incontri consecutivi);
- curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- mantenere il contatto con la DS e i Team/Consigli di classe di appartenenza dei corsisti;
- compilare una relazione conclusiva sulle attività del progetto (format fornito dalla scuola), sul totale delle ore svolte e sui punti di forza ed elementi di criticità emersi, da consegnare alla DS al termine delle attività svolte;
- utilizzare la piattaforma di Gestione Unitaria del Programma -GPU- per la gestione, il monitoraggio e la documentazione delle attività del Programma Operativo Nazionale - in relazione a proprio ruolo, secondo quanto richiesto dalla stessa;
- condividere in termini di corresponsabilità, con l'esperto la documentazione e la gestione della piattaforma PON-GPU;
- collaborare con il referente per la valutazione.

Il presente atto viene reso pubblico mediante affissione all'albo istituzionale, pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» e nell'apposita sezione dedicata ai finanziamenti ricevuti grazie ai Fondi Strutturali Europei PON 2014-2020.