



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ADELE ZARA"
Scuole dell'infanzia - Scuole primarie - Scuole secondarie I grado
Via Marmolada, 20 30034 Oriago di Mira (Ve) tel. 041429688 - fax 0415639182
e-mail VEIC86900T@istruzione.it – posta certificata: VEIC86900T@pec.istruzione.it
sito web: www.istitutocomprensivoadelezara.gov.it
Cod. Scuola VEIC86900T Cod. Fisc 90164470271



Prot. n.5949 /4.1.o.

CUP: B61E17000450006

Oriago, 30 agosto 2018

ALLA DOCENTE SARTORI CHIARA

ALL'ALBO DEL SITO WEB

AGLI ATTI

**Oggetto: LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 Dlgs 165/2001
ALLA DOCENTE TUTOR SARTORI CHIARA
Pon FSE Competenze di base Avviso AOODGEFID001953 del 21/02/2017-
Codice identificativo progetto: 10.2.1A-FSEPON-VE-2017-13 ,10.2.2A-FSEPON-VE-2017-44**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo ed diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
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" e ss.mm.ii.;
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 il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola –competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTE le "disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali Europei 2014/2020";

VISTA la lettera di autorizzazione del progetto PON Competenze di base prot. n. AODGEFID/209 del 10/01/2018;

CONSIDERATO il decreto di assunzione a bilancio Prot.n. 4087/4.1.a del 29/05/2018;

VISTA la delibera del Collegio n. 23 del 14 marzo 2017 di partecipazione al progetto PON Competenze di base AODGEFID001953 del 21/02/2017;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 27 del 6 aprile 2017 di approvazione alla partecipazione al progetto PON Competenze di base . Avviso AODGEFID001953 del 21/02/2017;

TENUTO CONTO che per l'attuazione del Progetto è necessario avvalersi di TUTOR;

VISTO l'avviso interno Prot. n. 4191/4.1.p del 01/06/2018 per la selezione di TUTOR;

VISTO il provvedimento dirigenziale di sostituzione componenti commissione tecnica Prot. n.5516/4.1.o del 07/08/2018 per l'esame e la valutazione delle candidature;

VISTO il verbale della commissione tecnica Prot. n. 5577/4.1.o del 10/08/2018

VISTO il dispositivo dirigenziale prot.n. 5579/4.1.o riguardante la pubblicazione della graduatoria di docente TUTOR;

NOMINA

**LA DOCENTE SARTORI CHIARA QUALE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO:
CONOSCERE LA LINGUA ITALIANA PER CONOSCERE E APPRENDERE**

Oggetto della prestazione

La docente SARTORI CHIARA si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo **CONOSCERE LA LINGUA ITALIANA PER CONOSCERE E APPRENDERE 1**, i cui compiti sono elencati nell'Al.1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n°30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dal 03 settembre 2018 con termine il 14 settembre 2018.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in **euro 30,00 orario lordo onnicomprensivo**, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

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.

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

- 1) foglio firma debitamente compilato e firmato
- 2) relazione conclusiva sul percorso nella quale indicare attività 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.

Compiti del TUTOR

La docente SARTORI CHIARA dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti e riportati nell'Allegato 1, che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Obblighi accessori

1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. La docente SARTORI CHIARA, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Firma per accettazione
Chiara Sartori

Chiara Sartori

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Angelina Zanpi



Allegato 1-COMPITI DEL TUTOR

- partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
- progettare (in collaborazione con il docente esperto del modulo formativo) obiettivi, competenze, attività, prove di verifica, percorsi operativi e traguardi;
- 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;
- curare il monitoraggio del corso.

Tutte le attività dei corsi in presenza dovranno essere riportate su apposito registro nel quale si indicherà il giorno, l'ora e l'attività svolta e si apporrà la firma.