



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ADELE ZARA"

Scuole dell'infanzia - Scuole primarie - Scuole secondarie I grado

Via Marmolada, 20 30034 Oriago di Mira (Ve) tel. 041429688 -

e-mail VEIC86900T@istruzione.it – posta certificata: VEIC86900T@pec.istruzione.it

sito web: www.istitutocomprendivoadelezara.edu.it

Cod. Scuola VEIC86900T

Cod. Fisc 90164470271



Prot. n.1813 /4.1.o.

CUP: B68H17000320006
B61E17000450006

Oriago, 24 febbraio 2021

ALLA DOCENTE FERRO PATRIZIA

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 FERRO PATRIZIA

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. 23maggio 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 AOODGEFID/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 AOODGEFID001953 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 AOODGEFID001953 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;

VISTA la proroga del bando prot. n. 5155/4.1.o del 11/7/2018

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 FERRO PATRIZIA QUALE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO:
MY FIRST ENGLISH 1**

Oggetto della prestazione

La docente FERRO PATRIZIA si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo **MY FIRST ENGLISH 1** i cui compiti sono elencati nell'All.1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n°30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dall' 1 marzo 2021 con termine il 30 giugno 2021.

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 FERRO PATRIZIA 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 FERRO PATRIZIA, 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).



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Angelina Zampi

Firma per accettazione
Patrizia Ferro

Patrizia Ferro

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.