



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca

Istituto Comprensivo Statale "Tarra"

Via Correggio, 80 - 20020 Busto Garolfo (MI)

Tel. 0331 569087 Cod. Mec.: MIIC8DL00N - Cod. Fisc.: 84004070151

e-mail: miic8dl00n@istruzione.it e-mail:miic8dl00n@pec.istruzione.it

sito: <http://www.icstarra.gov.it>

Alla DOCENTE Milani Carla Patrizia

All'albo

Al sito web- AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - PERSONALE

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Programma Operativo Complementare “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l’apprendimento 2014-2020” Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione. In coerenza con Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”.

Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale, della creatività digitale e delle competenze di cittadinanza digitale, Prot. 2669 del 03/03/2017.

Codice identificativo progetto: 10.2.2A-FdRPOC-LO-2018-92 “A scuola di creAttività”

CUP: F77I18000660007

Modulo “Dall'idea al progetto 1”

**LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA
AI SENSI DELL'ART. 25 Dlgs. 165/2001**

PREMESSO CHE	l'Istituto Comprensivo Statale Tarra attua percorsi nell'ambito del progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Programma Operativo Complementare “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l’apprendimento 2014-2020” Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione. In coerenza con Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”. Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale, della creatività digitale e delle competenze di cittadinanza digitale, Prot. 2669 del 03/03/2017
PRESO ATTO CHE	per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di Tutor i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante

	della presente lettera di incarico
VISTO	l'avviso prot. n. 6971/04-05 del 20.05.2019 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 ESPERTO, di TUTOR e di COORDINATORE DI PROGETTO per il modulo formativo "Dall'idea al progetto 1"
VISTA	l'istanza da lei presentata prot. n. 6521/04-05 del 28.05.2019, con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di TUTOR nel modulo formativo " Dall'idea al progetto 1 "
VISTE	le graduatorie definitive pubblicate in data 14/06/2019, Prot. n. 9064/04-05

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA la docente **MILANI CARLA PATRIZIA** quale esperto per la realizzazione del modulo formativo "**Dall'idea al progetto 1**"

Oggetto della prestazione

La docente **MILANI CARLA PATRIZIA** si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo "Dall'idea al progetto 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 dalla data di sottoscrizione con termine il 30 settembre 2019.

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. Qualora il numero dei partecipanti scenda al di sotto del minimo 9 per due incontri consecutivi il corso dovrà essere immediatamente chiuso. La chiusura anticipata comporta che il compenso dell'area formativa sarà rapportato al numero di ore effettivamente svolte.

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 digitalmente
- 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 **MILANI CARLA PATRIZIA** dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti 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 **MILANI CARLA PATRIZIA**, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini

della stesura del contratto e degli atti connessi e conseguenti, ai sensi del Regolamento Europeo in materia di Protezione dei Dati Personali (679/2016).

Firma per accettazione:

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ins. Milani Carla Patrizia

Dott.ssa Giuseppa Francone

ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR

- Partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività.
- Confrontarsi con l'esperto relativamente a obiettivi, competenze, attività, prove di verifica, percorsi operativi e traguardi.
- Curare il monitoraggio del corso.
- Gestire la rilevazione delle presenze ai corsi.
- Inserire online nel sistema di gestione PON tutto ciò che riguarda il Modulo didattico, compresa la rilevazione delle presenze/assenze.
- Inserire online nel sistema di gestione PON le informazioni aggiuntive richieste (es: votazioni curriculari; verifica delle competenze in ingresso e uscita dagli interventi; grado di soddisfazione dei destinatari, ecc.).
- Relazionare circa le proprie attività con inserimento dati su piattaforma e compilazione di verbali.
- Distribuire e raccogliere eventuali questionari di gradimento.
- Mantenere il collegamento con i docenti della classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento nel percorso scolastico.
- Segnalare in tempo reale, al Dirigente Scolastico, se il numero dei partecipanti scende oltre il minimo o lo standard previsto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Giuseppa Francone