



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. Fermi"

Via E. Fermi, 11 - 61037 MONDOLFO (PU)

Tel. e Fax 0721 957223 - Cod.Fisc. 90020720414

E-mail: [psic83200v@istruzione.it](mailto:psic83200v@istruzione.it) - PEC: [psic83200v@pec.istruzione.it](mailto:psic83200v@pec.istruzione.it)

SITO WEB: [www.istitutocomprensivofermi.edu.it](http://www.istitutocomprensivofermi.edu.it)

Prot. n° *vedi segnatura*

Mondolfo, *vedi segnatura*

Al docente interessato

Al DSGA

Sito web dell'istituzione Scolastica

Amm. Trasp/Bandi di gare e contratti

Albo on line dell'Istituto

Atti

### LETTERA DI INCARICO

#### PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'EX ART. 30 del CCNL

**PREMESSO CHE:** L'Istituto E. Fermi di Mondolfo attua azioni nell'ambito del progetto: Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I

– Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Finanziato con FSE e FDR - Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. –Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19 (*Apprendimento e socialità*). Autorizzato con nota MI Prot. n. AOODGEFID-17662 del 07/06/2021.

**Codice Identificativo del progetto:** - 10.2.2A- FSEPON-MA-2021-33

Titolo del progetto: "A MENTE ACCESA"

**CUP:** I13D21001110007

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

**VISTO** che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

**VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

**VISTE** le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

**VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti 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;

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022/25 elaborato dal Collegio dei docenti nella seduta del 26/10/2021 sulla base dell'atto di indirizzo del dirigente prot. 8144 del 05/10/2021 ed approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 10/11/2021 con delibera n. 116 e l'adeguamento per l'anno scolastico in corso approvati dal Collegio dei Docenti unitario e dal Consiglio di Istituto nelle medesime date;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 10 del 31/01/2022 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2022;

**VISTO** Il verbale del collegio dei docenti del 27/10/2021 nel quale vengono proposti criteri griglie e regolamento per la selezione di esperti e tutor interni/esterni;

**VISTO** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 99 del 30/06/2021 con la quale è stata disposta l'approvazione dei criteri, griglie e regolamento per la selezione di esperti e tutor interni/esterni

**VISTE** le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

**VISTO** l'Avviso pubblico AOODGEFID\ prot. 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 (Apprendimento e socialità), per la presentazione piani di intervento;

**VISTA** la nota Prot. AOODGEFID-17662 del 07/06/2021 autorizzazione progetto: "A mente accesa"

**VISTA** la determina dirigenziale prot. n. 11047/4.1.v del 06.12.2021, con cui si dà avvio alle procedure per il reclutamento di esperti, tutor e figure di supporto per la realizzazione del progetto di cui trattasi;

**PRESO ATTO** delle istanze di partecipazione al progetto in argomento presentate dal personale interno all'Istituzione Scolastica;

**VISTA** la nomina della Commissione per la valutazione delle suddette istanze (prot. n. 11588/4.1v del 16.12.2021)

**DATO ATTO** che con prot. 11593 del 16/12/21 la commissione di valutazione ha individuato i tutor per i moduli richiesti da ciascun docente senza la necessità di provvedere ad alcuna selezione;

#### DECRETA

#### LA NOMINA DELLA S/V NEL RUOLO DI TUTOR NEL PROGETTO DI CUI ALL'OGGETTO

<b>Cognome e Nome</b>	<b>GIAMBARTOLOMEI GIULIA</b>
<b>Codice fiscale/ Partita IVA</b>	<b>GMBGLI91E49D749Q</b>
<b>Qualifica</b>	<b>Docente di s. secondaria di I grado</b>
<b>Modulo/Moduli 10.2.2A-FSEPON-MA-2021-33</b>	<b>IL GIOCO DELLE PERLE DI VETRO E AVVIO ALLA ROBOTICA</b>

Il compenso orario per le attività di docente TUTOR (nr. 30 ore) è stabilito in euro 30,00 (trenta/00) per ogni ora effettivamente svolta. Il suddetto importo è lordo stato: onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali, nonché dell'IRAP (8,50%), della quota INPS ex INPDAP (24,20%) a carico dell'Istituto e ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale, che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative, anche della eventuale quota a carico dell'Istituto. La liquidazione dei compensi avverrà previo effettivo accredito dei finanziamenti da parte del FSE.

### **Compiti del Tutor**

*Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività*

*All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale.*

*Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi. In particolare il tutor dovrà:*

- a) *predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi*
- b) *cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;*
- c) *accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;*
- d) *segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;*
- e) *cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;*
- f) *si interfaccia con il tutor coordinatore per svolgere azione di monitoraggio e con l'esperto per il bilancio delle competenze, accertando che l'intervento venga effettuato;*
- g) *partecipa alle riunioni del gruppo di coordinamento anche in orario pomeridiano*
- h) *Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso, e in particolare:*
  - 1) *registra le anagrafiche brevi (i corsisti e gli operatori accedendo poi al sistema con username e password personali devono completarle)*
  - 2) *inserisce la programmazione giornaliera delle attività*
  - 3) *concorda l'orario con gli esperti*
  - 4) *provvede alla gestione della classe:*
    - *documentazione ritiri*
    - *registrazione assenze*
    - *attuazione verifiche*
    - *emissione attestati*
  - 5) *descrive e documenta i prodotti dell'intervento*
  - 6) *inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento*

Il Dirigente Scolastico

Anna Maria Landini

Firma digitale ai sensi dell'art. 24 D.L.vo 82/2005 (C.A.D.)