

**Istituto d'Istruzione Superiore "F. Albert"**

Via Tesso, 7 - 10074 - LANZO TORINESE (TO)

Tel. [0123/29191](tel:012329191) – email: TOIS023008@istruzione.itPEC: TOIS023008@PEC.ISTRUZIONE.ITweb: <http://www.iisalbert.edu.it>

C.F. 92028700018



I.I.S.S. - "F. ALBERT" - LANZO T. (TO)
Prot. 0000868 del 31/01/2022
(Uscita)

- Alla prof.ssa **Valeria Dell'Oglio**
- Albo pretorio on-line
- Agli Atti
- Sito web della Scuola

Oggetto: Lettera di incarico per prestazione attivita' aggiuntiva per il ruolo di "TUTOR" nel modulo "AlberTeatro" del progetto APPRENDIMENTO E SOCIALITA'

Fondi Strutturali Europei – 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. 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. 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).

Sottoazione	Codice progetto	identificativo	Titolo Progetto	CUP
10.1.1A	10.1.1A-FDRPOC-PI-2021-80		"Per una scuola inclusiva"	F13D21002740007
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-PI-2021-112		"Che Nessuno Resti Indietro!"	F13D21002750007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/9707 del 27 aprile 2021 per la presentazione di proposte relative alla realizzazione di progetti di "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. Fondi Strutturali Europei – 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. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3- Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;

VISTA la candidatura presentata da questa istituzione scolastica n. 1054861 del 20/05/2021;

VISTA la delibera del Collegio dei docenti n. 6 del 18/05/2021 di adesione all'avviso n. 9707 del 27/04/2021;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 124 del 24/05/2021 di approvazione adesione all'avviso n. 9707 del 27/04/2021;

VISTA la nota prot. n. AOODGEFID/00017355 del 1° giugno 2021 relativa all'avviso di pubblicazione delle graduatorie definitive sul sito web del MIUR – pagina dedicata al “PON Per la Scuola” 2014-2021

VISTA la nota prot. n. AOODGEFID/17518 del 4 giugno 2021 concernente la comunicazione all'USR per la Regione Piemonte dell'elenco dei progetti formalmente autorizzati;

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID-17664 del 07 giugno 2021 con la quale si comunica che il progetto presentato da codesta istituzione scolastica, collocato utilmente nella graduatoria approvata con provvedimento del Dirigente dell'Autorità di Gestione, è formalmente autorizzato con codici identificativi **10.1.1A-FDRPOC-PI-2021-80** e **10.2.2A-FDRPOC-PI-2021-112** per un importo di spesa pari a **96.558,00 €** per la 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

VISTO il **DECRETO DI ASSUNZIONE** in bilancio prot. n. 4436 del 05/07/2021 per i progetti con codici identificativi 10.1.1A-FDRPOC-PI-2021-80 e 10.2.2A-FDRPOC-PI-2021-112 per la modifica dell'esercizio finanziario 2021;

VISTA la determina prot. 7489 del 23/11/2021, con la quale il Dirigente Scolastico assume l'incarico di Responsabile Unico del Progetto di cui all'oggetto;

RILEVATA la finalità del progetto stesso è quello di consentire alla Istituzioni scolastica di realizzare percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza COVID-19;

VISTA la legge 7 Agosto 1990, n. 241 “ Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di 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 delle Amministrazioni Pubbliche “ e ss.mm.ii.;

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

VISTO la circolare del Ministero del Lavoro n. 2/2009;

VISTI il Decreto Legislativo 18 Aprile 2016, n. 50 e il Decreto Legislativo 19 Aprile 2017, n. 56 “ Disposizioni integrative e correttive al Decreto Legislativo 18 Aprile 2016, n. 50”;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018 concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche”;

VISTI i seguenti Regolamenti (UE): Regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 Dicembre 2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) ; Regolamento (UE) 1303/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 Dicembre 2013 recanti disposizioni comuni sul Fondo Europeo di Sviluppo Regionale ,sul Fondo Sociale Europeo, sul Fondo di Coesione; Regolamento (UE) 1304/2013 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 17 Dicembre 2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

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 04/04/2016, 6355 del 12/04/2016 e 6534 del 15/04/2016 e ss.mm.ii;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 133 del 8 luglio 2021 con la quale è stata approvata la griglia di valutazione con i criteri di selezione, per la selezione di figure professionali interne e esterne;

VISTA la proposta progettuale dell'Istituto;

RILEVATA la necessità di selezionare personale interno per lo svolgimento delle attività previste dal progetto “ PON FSE” Fondi Strutturali Europei – 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. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso prot. 9707 Apprendimento e socialità; **VISTO** l’avviso interno prot. 7718 del 28/11/2021 per la selezione di TUTOR da impiegare per la realizzazione del progetto in oggetto;

VISTA la nomina della Commissione di Valutazione delle candidature pervenute prot. 8254 del 13/12/2021

VISTO il verbale della Commissione di Valutazione candidature prot. 8326 del 14/12/2021

VISTA la graduatoria definitiva pubblicata in data 05/01/2022 prot. n.26

Il Dirigente Scolastico nomina quale TUTOR per la realizzazione del modulo “AlberTeatro” del progetto APPRENDIMENTO E SOCIALITA’ la prof.ssa Valeria Dell’Oglio

Sottoazione	Progetto	Titolo Modulo	Durata	Destinatari
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-PI-2021-112	AlberTeatro	30 h	20 alunni (min)

ART. 1 OGGETTO DELLA PRESTAZIONE:

La prof.ssa **Valeria Dell’Oglio** si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l’attività di “TUTOR” nel modulo “**AlberTeatro**” del progetto APPRENDIMENTO E SOCIALITA’ i cui compiti sono elencati nell’Allegato 1.

ART. 2 DURATA DELLA PRESTAZIONE:

La durata della prestazione è pari a n. 30 (trenta) ore complessive.

Tale prestazione dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione entro il termine del 31/07/2022.

ART. 3 CORRISPETTIVO DELLA PRESTAZIONE:

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in € 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 l’ESPERTO dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- Foglio firma debitamente compilato e firmato.
- 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.
- Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono, come da allegato 1.

ART. 4 COMPITI DEL TUTOR:

La prof.ssa **Valeria Dell’Oglio** 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 il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate per la migliore riuscita del progetto.



ART. 5 OBBLIGHI ACCESSORI:

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.

La prof.ssa **Valeria Dell'Oglio**, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini degli atti connessi e conseguenti ai sensi del GDPR 679/2016 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART. 6 RESCISSIONE:

L'incarico sarà rescindibile dalla scrivente scuola, senza preavviso e senza penale, in qualsiasi momento, qualora dovesse verificarsi anche una sola delle seguenti condizioni:

- negligenza nell'espletamento dell'incarico;
- inosservanza dell'obbligo di segretezza;
- sopraggiunta impossibilità a svolgere le mansioni di cui al presente incarico;
- accertata non rispondenza dell'andamento e/o risultati della Sua prestazione, con gli standard di qualità previsti dal progetto;
- inadempienza di non secondaria importanza degli obblighi previsti a Suo carico dal presente contratto o per inadempienza tale da non consentire la prosecuzione del rapporto;
- nel caso di riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione fornita in fase di candidatura.

ART. 7 CESSIONE DEL CONTRATTO:

E' fatto assoluto divieto di cessione del presente contratto.

Per accettazione
Prof.ssa Valeria Dell'Oglio

Il dirigente scolastico
Prof. Giorgio Vincenzo Minissale

Documento firmato digitalmente
Ai sensi del cosiddetto Codice dell'Amministrazione Digitale
e normativa connessa



ALLEGATO 1 - COMPITI DEL TUTOR

Al TUTOR sono affidati i seguenti compiti:

- predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
- provvede, se necessario, allo spostamento degli alunni;
- Acquisisce agli atti del corso eventuali richieste di uscita anticipata dalla lezione;
- Sulla piattaforma GPU:
 - Completa la propria anagrafica
 - Redige il profilo dei corsisti
 - Accerta l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo
 - Provvede alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione
 - Registra la presenza dei corsisti, dell'esperto e la propria, l'orario di inizio e di fine della lezione;
- Cura, in collaborazione con l'esperto, l'inserimento nel sistema " Gestione Progetti PON" dei dati riferiti alla programmazione delle attività, agli eventuali test iniziali e finali, alle eventuali verifiche effettuate durante il corso;
- Segnala immediatamente se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto;
- mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi;
- Tiene conto di eventuali problematiche o necessità dei partecipanti al corso;
- Predisporre, in collaborazione con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata della lezione;
- partecipa alle riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza