



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

LICEO ARTISTICO "G. ROMANO" DI MANTOVA
CON SEDE ASSOCIATA LICEO ARTISTICO "A. DAL PRATO" DI GUIDIZZOLO

Sede di Mantova-Liceo Artistico "Giulio Romano"

Via Trieste, 48

☎ 0376/323389-320670 ☎ fax 0376/222319

email NON certificata: isartemn@tin.itemail istituzion.: mnsi010001@istruzione.it - email certificata: mnsi010001@pec.istruzione.itWeb: www.isamantova.gov.it

Sede di Guidizzolo
Liceo Artistico "Alessandro Dal Prato"
Via Roma, 2 - ☎ 0376/819023 ☎ 0376/818646
✉ isaguidizzolo@virgilio.it

Prot. n.2120/4.1.o.

Contratto n.

Alla prof.ssa GIACOMELLI ANNAMARIA

All'Albo online

Al Sito web dell'Istituto

Cup J67I18000880006

OGGETTO: **CONFERIMENTO INCARICO DI TUTOR – COMPETENZE CITTADINANZA
GLOBALE**

Programma Operativo Nazionale per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020 - avviso Pubblico Prot. n. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 "Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale" Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali - Sottoazioni 10.2.5.A Competenze trasversali.

Autorizzazione progetto codice 10.22.5A –FSEPON-LO-2018-327

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che il Liceo Artistico G. Romano di Mantova con sede associata Liceo Artistico A. Dal Prato di Guidizzolo è assegnatario di fondi a valere sul programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020" Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali - Sottoazioni 10.2.5.A Competenze trasversali. "Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale"

VISTA l'autorizzazione del progetto in data 27/7/2018 Prot. AOODGEFID23579 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Autorizzazione progetto codice 10.2.5A FSEPON-2018-327

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 e ss.mm.ii., concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 , n. 129 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche,

VISTE le linee guida dell'Autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 4939 del 20/02/2019 recanti indicazioni in merito all'adeguamento dell'attività negoziale

delle Istituzioni scolastiche alla nuova disciplina ed indicazioni operative sulla predisposizione del programma annuale per l'esercizio finanziario 2019

VISTO il Progetto all'uopo predisposto, denominato "competenze di cittadinanza globale", approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto;

VISTO il documento dirigenziale prot. 7103 del 27/11/2018 di assunzione al Programma Annuale del progetto PON/FSE 10.2.5A FSEPON-2018-327

CONSIDERATO che gli OO.CC. si sono espressi relativamente ai criteri di selezione del personale da coinvolgere;

PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei moduli formativi per progetto è opportuno avvalersi di tutor i cui compiti sono di seguito elencati

VISTO l'Avviso di reclutamento esperti interni e tutor prot. n.294/4.1.o del 19/01/2019

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

incarica la prof.ssa **GIACOMELLI ANNAMARIA** C.F. **GCMNMR61A41M044A** quale tutor per la realizzazione del modulo formativo **COPROGETTARE L'ECONOMIA COLLABORATIVA II^ EDIZIONE**

Oggetto della prestazione

Al Docente è affidato l'incarico di Tutor del progetto per n. 30 ore, che si svolgeranno presso la sede di MANTOVA

Durata della prestazione

La prestazione consiste in numero di 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente incarico con termine 31/08/2019.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo orario è determinato in € 30,00 (trenta/00) lordo onnicomprensivo, per il numero di ore di attività effettivamente prestate, debitamente documentate al termine delle attività.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare all'ufficio di segreteria della scrivente Istituzione Scolastica:

- 1 - Foglio Firma debitamente compilato e firmato
- 2 - Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti di competenza

La liquidazione verrà effettuata a conclusione delle attività, previo conteggio delle ore certificate, rendicontate e registrate, comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei Fondi da parte del MIUR.

Nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita al Liceo Artistico G. Romano di Mantova con sede associata Liceo Artistico A. Dal Prato di Guidizzolo per cause di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima (es. sciopero mezzi pubblici, astensione di tutti i corsisti). Inoltre nel caso in cui la presenza degli allievi sia inferiore alle 9 unità per due giorni consecutivi il corso sarà interrotto al tutor sarà riconosciuto il compenso fino alla data precedente in cui si è verificato l'evento per la prima volta.

Revoca

Il presente provvedimento potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità per motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento delle attività; in tal caso sarà corrisposto il compenso dovuto in relazione alle attività effettivamente svolte.

In caso di inadempienza parziale e/o totale e/o negligenza allo svolgimento dell'incarico affidato si procederà alla revoca del presente incarico. L'azione di recesso resta disciplinata dall'art. 2237 del Codice Civile.

Compiti del Tutor:

- supportare il lavoro d'aula e le attività programmate in collaborazione con l'esperto;
- monitorare la partecipazione degli alunni iscritti ed informare tempestivamente, in caso di progressivo decremento delle presenze, il Dirigente Scolastico al fine dell'adozione di provvedimenti;
- documentare puntualmente la partecipazione degli alunni iscritti e redigere una relazione conclusiva sulla partecipazione alle attività del progetto;
- partecipare ad eventuali incontri propedeutici per la realizzazione delle attività;
- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto;
- coadiuvare l'esperto nella documentazione delle attività di ogni percorso;
- coadiuvare l'esperto nella predisposizione di strumenti di verifica e valutazione
- curare che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione
- accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo
- segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto
- contattare le famiglie degli alunni in caso di assenze ingiustificate
- mantenere i contatti con i consigli di classe di appartenenza degli alunni per la ricaduta dell'intervento

Sulla piattaforma GPU:

- Completa la propria anagrafica
- Profila i corsisti
- Accerta l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo
- Provvede alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione
- Registra le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione
- Cura, in collaborazione con l'esperto, l'inserimento nel sistema "gestione progetti PON", dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione
- A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza.

L'insegnante dichiara di aver preso visione dei compiti richiesti che sono parte 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- L'insegnante con la sottoscrizione del presente 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 del dlgs.196/2003 e successive integrazioni.
- Mantova, li 26/03/2019

PER ACCETTAZIONE
Il Docente



Il Dirigente Scolastico
Alida Irene Ferrari

