

I.I.S. "ABRAMO LINCOLN" - ENNA
Prot. 0001342 del 02/03/2020
04 (Uscita)



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia

iis
lincoln

"Abramo Lincoln" - Enna
Linguistico - Economico - Tecnologico

Via Salvatore Mazza, 3/5 - Enna bassa (Enna) - Tel. 0935531402 Fax 0935531401 - C.F. 91052200861
Sito web: www.iisabramolincolnenna.it - Email: enis02100t@istruzione.it - Pec: enis02100t@pec.istruzione.it

AI PROF. DI DIO SEBASTIANO
Sede

**LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA
AI SENSI DELL'ART. 25 del D. Lgs. 165/2001
DOCENTE TUTOR INTERNO - PROGETTO 10.2.5A-FSEPON-SI-2019-55 - TITOLO
"IMPRENDITORI DI NOI STESSI" - MODULO "INTORNO A ME IL FUTURO"**
Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per
l'apprendimento" - 2014 - 2020. Progetti per il potenziamento dell'educazione all'imprenditorialità.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso MIUR Prot. n. n. AOODGEFID\2775 dell'8/03/2017 per la realizzazione di "Progetti per il potenziamento dell'educazione all'imprenditorialità" e la successiva nota autorizzativa del progetto presentato dall'I.I.S. "A. Lincoln" prot. AOODGEFID/27036 del 21/08/2019;
VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione - Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;*
VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
VISTA la Delibera adottata dal Consiglio di Istituto in data 6/09/2019 n. 5 di iscrizione in bilancio;
VISTO l'Avviso rivolto al personale interno ed esterno all'Istituzione scolastica prot. n. 5 del 2/01/2020, riferito alla selezione di docenti tutor da incaricare per la realizzazione dei moduli di cui al progetto "Imprenditori di noi stessi" come di seguito specificati: moduli "Le mie idee per competere", "Intorno a me il futuro" e "Dall'idea imprenditoriale all'impresa";
RICHIAMATO il proprio Decreto di nomina della Commissione preposta alla valutazione dei curricula presentati dai docenti interni all'Istituzione scolastica quali candidati per le figure occorrenti alla piena realizzazione dei moduli oggetto del piano codice 10.2.5A-FSEPON-SI-2019-55 - Titolo "Imprenditori di noi stessi";
VISTO il verbale della Commissione valutatrice contenente la graduatoria provvisoria prot. n. 366 del 23/01/2020 e il successivo Decreto di rettifica prot. n. 449 del 28/01/2020;
DATO ATTO che nel termine previsto dei cinque giorni dalla data di pubblicazione del Decreto prot. n. 449/2020, avverso la graduatoria provvisoria non sono pervenute osservazioni per cui la stessa è divenuta definitiva in data 3/02/2020;

DECRETA

il prof. DI DIO SEBASTIANO, in servizio presso questo Istituto, è incaricato di svolgere la prestazione di lavoro di TUTOR per la realizzazione del modulo formativo: "INTORNO A ME IL FUTURO"

| TITOLO MODULO | DESCRIZIONE MODULO E FINALITA' | SETTORE |
|------------------------|---|--|
| INTORNO A ME IL FUTURO | <p>Il modulo mira a rafforzare le competenze tipiche di coloro che vogliono costruire la propria idea dal basso, partendo appunto da una serie di supposizioni che, con tecniche e strategie appropriate, possono diventare idee tramutabili in progetti d'impresa e cooperative. I contenuti formativi riguardano le soft skill di un Project Manager per lo sviluppo di un progetto: 1. Decision making 2. Team building 3. Comunicazione 4. Automotivazione 5. Flessibilità e adattamento 6. Creatività 7. Problem solving 8. Leadership. Tali competenze saranno declinate attraverso la realizzazione, in tappe, di diversi progetti programmati dai partecipanti alle attività, che risponderanno ai seguenti momenti:</p> <p>1. PREPARAZIONE DEL PROGETTO: 1.1 Idea progettuale.</p> <p>2. COSTITUZIONE DELLA PARTNERSHIP: 2.1 Selezionare i partner; 2.2 Definire i ruoli dei partner; 2.3 Networking efficace.</p> <p>3. SVILUPPO DELL'APPLICATION FORM E DEFINIZIONE DEL BUDGET: 3.1 Negoziare la partnership; 3.2 Pianificare e programmare le attività di progetto; 3.3 Definire il budget; 3.4 Considerare le diverse realtà dei partner; 3.5 Dimostrare il valore aggiunto del progetto.</p> <p>4. ATTUABILITA' DEL PROGETTO: 4.1 Stabilire regole base; 4.2 Iniziare la fase attuativa; 4.3 Organizzare riunioni ed eventi; 4.4 Prevedere meccanismi di supporto.</p> <p>5. MONITORAGGIO E VALUTAZIONE: 5.1 Strumenti di monitoraggio; 5.2 Scegliere gli indicatori; 5.3 Processo di valutazione;</p> <p>6. DIVULGAZIONE DEI RISULTATI ED EFFETTI NEL TEMPO: 6.1 Piano di comunicazione; 6.2 Effetti su larga scala.</p> | Alunni di tutti i settori della sede di Enna |

Compiti del Tutor:

- partecipare alla selezione degli allievi tirocinanti (se necessaria), nonché raccogliere e curare tutto il materiale cartaceo necessario all'espletamento del percorso (iscrizione allievi, schede allievi, autorizzazioni genitori, schede di rilevazione, schede di verifica, calendario e registro delle attività, attestati, ecc.);
- curare il "registro di presenza" sul quale vanno annotati: le presenze e le firme dei partecipanti; l'orario (inizio e fine delle attività);
- compilare online i questionari richiesti per il monitoraggio fisico del progetto, in collaborazione con il personale di Segreteria e il Referente per la valutazione;
- provvedere all'inserimento online - sulla piattaforma INDIRE - dei dati richiesti dall'Autorità di Gestione (nominativi corsisti, lezioni svolte, ecc.) in collaborazione con l'esperto;
- predisporre una lista delle spese di funzionamento e gestione (materiale didattico e di consumo, acquisto di strumenti di costo contenuto strettamente finalizzati alla realizzazione dello specifico progetto, materiale di cancelleria e tutto quanto necessario al buon andamento del modulo);
- informare tempestivamente il Dirigente Scolastico su eventuali difficoltà o problemi che insorgano durante lo svolgimento del progetto e segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti diminuisce

- rispetto allo standard previsto;
- predisporre, in collaborazione con l'esperto e la figura aggiuntiva, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti alle competenze che gli alunni devono acquisire;
- facilitare i processi di apprendimento degli allievi;
- coordinare le diverse risorse umane che partecipano all'azione e assicurare il collegamento generale con la didattica istituzionale;
- partecipare alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi;
- mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
- redigere, a conclusione del modulo formativo, una relazione sull'attività svolta e sugli esiti raggiunti evidenziando gli elementi di forza e i punti di criticità riscontrati;
- consegnare agli Uffici di Segreteria preposti tutto il materiale raccolto.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine entro il 31 agosto 2020, salvo eventuali proroghe.

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 documentazione finale 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:

- Foglio firma debitamente compilato e firmato;
- Relazione conclusiva sul percorso nella quale indicare attività svolte, obiettivi raggiunti, 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.

L'insegnante dichiara di aver preso visione dei compiti richiesti.

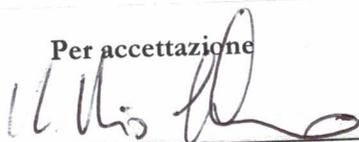
Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Obblighi accessori

Tutti i dati e le informazioni di cui il docente entri in possesso nello svolgimento dell'incarico dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

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 del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per accettazione




Il Dirigente Scolastico

Prof. Angelo Di Dio

