



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

Ministero dell'Istruzione - Ufficio Scolastico Regionale per la Sicilia



"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](http://www.iisabramolincolnenna.it) - Email: [enis02100t@istruzione.it](mailto:enis02100t@istruzione.it) - Pec: [enis02100t@pec.istruzione.it](mailto:enis02100t@pec.istruzione.it)

AL PROF.SSA ZITO DANIELA - Sede

All'albo online - Sito web sez. Amministrazione trasparente - sez. PON

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

**DOCENTE TUTOR D'AULA - PROGETTO 10.2.2A-FDRPOC-SI-2020-246  
MODULO "ESSERE ARCOBALENO NELLA NUVOLETTA DI QUALCUN ALTRO"**

Programmazione dei Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse I - Istruzione - Fondo di Rotazione (FdR) - Obiettivo Specifico 10.2 - Azione 10.2.2. Avviso pubblico per la realizzazione di progetti volti al contrasto del rischio di fallimento formativo precoce e di povertà educativa, nonché per la prevenzione delle situazioni di fragilità nei confronti della capacità attrattiva della criminalità - Prot. 26502 del 06/08/2019. Codice progetto 10.2.2A-FDRPOC-SI-2020-246 - Titolo "Dalla periferia al centro: Ci siamo anche noi!" CUP: G71F19000160001

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il PON Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014, modificato con la Decisione di esecuzione della Commissione Europea C(2018) n. 7764 *final* del 20 novembre 2018;

**VISTO** l'avviso pubblico AOODGEFID/26502 del 06/08/2019 per la realizzazione di progetti volti al contrasto del rischio di fallimento formativo precoce e di povertà educativa, nonché per la prevenzione delle situazioni di fragilità nei confronti della capacità attrattiva della criminalità;

**VISTE** le delibere di adesione dei competenti organi collegiali di questo Istituto all'Avviso n. 26502/2019;

**VISTA** la graduatoria definitiva approvata con provvedimento della "Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale, Ufficio IV - Autorità di Gestione" e pubblicata sul sito internet del MIUR dedicato al PON "Per la Scuola";

**VISTA** l'autorizzazione comunicata dal Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Ufficio IV con nota del 28/09/2020 Prot. n. AOODGEFID/28741 ad attuare il Progetto per la realizzazione di progetti volti al contrasto del rischio di fallimento formativo precoce e di povertà educativa, nonché per la prevenzione delle situazioni di fragilità nei confronti della capacità attrattiva della criminalità;

**VISTO** il provvedimento di assunzione in bilancio della spesa relativa al progetto in epigrafe;

**VISTO** il PTOF triennio 2019/2022;

**VISTA** la nota MIUR 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*;

**VISTA** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/38115 del 18/12/2017 "Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE";

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

**VISTO** il Decreto n. 129 del 28 agosto 2018, “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**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;

**VISTO** l’Avviso rivolto al personale interno ed esterno all’Istituzione scolastica prot. n. 982 dell’8/02/2022, riferito alla selezione di Esperti e Tutor da incaricare per la realizzazione dei moduli previsti nel progetto PON in oggetto;

**RICHIAMATO** il proprio Decreto di nomina della Commissione preposta alla valutazione dei curricula presentati dai docenti interni all’Istituzione scolastica e dai professionisti esterni quali candidati per le figure occorrenti alla piena realizzazione dei moduli oggetto del piano codice 10.2.2A-FDRPOC-SI-2020-246 - Titolo “Dalla periferia al centro: Ci siamo anche noi!”;

**VISTO** il verbale della Commissione valutatrice contenente la graduatoria provvisoria prot. n. 1622 del 25/02/2022;

**DATO ATTO** che nel termine previsto dei cinque giorni dalla data di pubblicazione del Decreto prot. n. 1622/2022 avverso la graduatoria provvisoria non sono pervenute osservazioni per cui la stessa è divenuta definitiva al settimo giorno dalla data di pubblicazione, ovvero in data 4/03/2022;

#### **NOMINA**

**la Prof.ssa ZITO DANIELA, docente interno all’Istituzione scolastica, quale Tutor d’aula per il Modulo “Essere arcobaleno nella nuvola di qualcun altro” nell’ambito del progetto PON codice 10.2.2A-FDRPOC-SI-2020-246 - Titolo “Dalla periferia al centro: Ci siamo anche noi!”:**

| TITOLO MODULO  | DESCRIZIONE MODULO E FINALITA’  | SETTORE                          |
|--|---|----------------------------------|
| ESSERE<br>ARCOBALENO<br>NELLA NUVOLE DI<br>QUALCUN ALTRO | Il Modulo vuole dare spazio alla creatività e all’espressività delle nostre studentesse e dei nostri studenti; è destinato allo sviluppo delle competenze in materia di consapevolezza ed espressione culturale, attraverso la promozione della creatività attiva e produttiva, al fine di migliorare le abilità comunicative, affettive e relazionali. | Alunni del<br>plesso di<br>Agira |

#### **Compiti del Tutor:**

- ⇒ partecipa alla selezione degli allievi tirocinanti (se necessaria), nonché raccoglie e cura 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.);
- ⇒ cura il “registro di presenza”;
- ⇒ compila online i questionari richiesti per il monitoraggio fisico del progetto, in collaborazione con il personale di Segreteria e il Referente per la valutazione;
- ⇒ provvede all’inserimento online - sulla piattaforma INDIRE - dei dati richiesti dall’Autorità di Gestione (nominativi corsisti, lezioni svolte, ecc.);
- ⇒ predispone 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);
- ⇒ informa tempestivamente il Dirigente Scolastico su eventuali difficoltà o problemi che insorgano durante lo svolgimento del progetto e segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti diminuisce rispetto allo standard previsto;
- ⇒ predispone, in collaborazione con l’esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell’intervento che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti alle competenze che gli alunni devono acquisire;
- ⇒ facilita i processi di apprendimento degli allievi;
- ⇒ coordina le diverse risorse umane che partecipano all’azione e assicurare il collegamento generale con la didattica istituzionale;
- ⇒ partecipa alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi;
- ⇒ mantiene il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell’intervento sul curricolare;

- ⇒ partecipa alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
- ⇒ redige, 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;
- ⇒ consegna agli Uffici di Segreteria preposti tutto il materiale raccolto.

### **Sulla piattaforma**

- ⇒ Completa la propria anagrafica.
- ⇒ Provvede alla gestione della classe e, in collaborazione con il tutor, cura la documentazione.
- ⇒ Segue, in collaborazione con il tutor, 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, collabora col tutor nel monitoraggio e tabulazione dei dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.

### **Durata della prestazione**

La prestazione consiste in n° 30 ore e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine entro il 31 agosto 2022, 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'incaricata dichiara di aver preso visione dei compiti richiesti. Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure di progetto, per la migliore riuscita del progetto.

### **Obblighi accessori**

Tutti i dati e le informazioni di cui la Docente entri in possesso nello svolgimento dell'incarico dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione. L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

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.

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Prof. Angelo Di Dio

*Il documento è firmato digitalmente*

*ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. e norme collegate e  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*

**Per accettazione**

---