



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)



ISTITUTO SUPERIORE STATALE
"E. MONTALE – NUOVO I.P.C."



sede: Via Timavo, 63 - 16132 Genova ☎ 010.376.13.08 ☎ 010.376.21.92 fax 010.38.46.86
succursale: Via Del Castoro, 1 - 16142 Marassi – Genova ☎ 010.88.79.45 fax. 010.87.08.45
succursale: Via Archimede, 44-46 - 16142 Marassi – Genova ☎ 010.35.15.603 fax. 010.35.15.603
C.F. 80104050101



<http://www.icsmontalegenova.gov.it/>

e-mail: segreteria@iismontalegenova.it

geis003009@pec.istruzione.it

Prot. n° 5962

Genova, 13/12/2018

Alla Docente CARAGLIO Patrizia

Oggetto: **Nomina Tutor Interno - PON FSE -10.1.6A-FSEPON-LI-2018- 34 - Orientamento formativo e ri-orientamento-** Modulo: **"Verso il mondo del Lavoro"**

Codice progetto: **PON FSE - 10.1.6A-FSEPON-LI-2018-34**

CUP: **C35B18000240007**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'Avviso Pubblico per la presentazione delle proposte relative a "Progetti di orientamento formativo e ri-orientamento" del PON -FSE- "Per la Scuola competenze e ambienti per l'apprendimento" Asse I - Obiettivo 10.1 – Azione 10.1.6: "azioni di orientamento, di continuità, e di sostegno alle scelte dei percorsi formativi, universitari e lavorativi" Prot.n. AOODGEFID/2999 del 13/03/2017;

Vista la nota del MIUR, prot. AOODGEFID/7908 del 27/03/2018 con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avvio delle azioni e l'inizio dell'ammissibilità della spesa e conclusione entro il **31 agosto 2019**;

Vista la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente l'Aggiornamento delle Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;

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 relativa all'assunzione nel programma annuale 2018 del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di Euro 10.164,00;

Vista la delibera del Collegio docenti n. 8 del 15/03/2016 e successive, di adesione ai progetti PON;
Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. 4 del 21/11/2018 di adesione al progetto suddetto;
Rilevato che per realizzare il progetto al PON FSE - 10.1.6A-FSEPON-LI-2018-34 "Orientamento formativo e rio-orientamento" occorre individuare la figura Tutor per ogni modulo ammesso a finanziamento;
Premesso che per l'attuazione del Progetto è necessario avvalersi di figure di elevato profilo professionale aventi competenze specifiche nei vari percorsi costituenti l'azione formativa;
Vista la designazione promossa dagli OO.CC. del 03/09/2018 della Prof.ssa Caraglio Patrizia, in qualità di Tutor Interno, a seguito di valutazione dei titoli e capacità professionali e la pluriennale esperienza della docente di lingua francese nell'organizzazione di contatti con aziende per la promozione di stage lavorativi in Italia ed all'estero;
Visto il relativo CV presente agli atti;

NOMINA

la S.V Tutor interno, in relazione al progetto PON FSE -10.1.6A-FSEPON-LI-2018- 34 - **Orientamento formativo e rio-orientamento**- Modulo: "**Verso il mondo del Lavoro**" -Codice progetto: **PON FSE - 10.1.6A-FSEPON-LI-2018-34** - CUP: **C35B18000240007**

Oggetto della prestazione

La docente CARAGLIO Patrizia, si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "Tutor" nel modulo: - Modulo: "**Verso il mondo del Lavoro**", i cui compiti sono elencati nell'allegato 1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in numero **30 ore complessive** per modulo e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine la data di fine progetto.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in **euro 30,00 orario lordo stato**, onnicomprensivo, soggetto a 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 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

Compiti del Tutor

La docente CARAGLIO Patrizia, 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.

Obblighi accessory

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 docente CARAGLIO Patrizia con la sottoscrizione della presenta 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. 196/2003 e successive modificazioni e integrazioni.

Il Dirigente Scolastico
Prof. Giovanni Vallebona

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art.3,c. 2 D.Lgs 39/93

ALLEGATO 1 – COMPITI TUTOR

- Partecipa ad eventuali incontri propedeutici per la realizzazione delle attività;
 - svolge l'incarico secondo il calendario predisposto;
 - coadiuva l'esperto nella documentazione delle attività di ogni percorso;
 - coadiuva l'esperto nella predisposizione di strumenti di verifica e valutazione;
 - cura 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;
 - accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo;
 - segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre un terzo del minimo o dello standard previsto;
 - contatta le famiglie degli alunni in caso di assenze ingiustificate;
 - mantiene i contatti con i Consigli di Classe di appartenenza degli alunni per la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
- collabora con l'esperto nella predisposizione di una dettagliata relazione finale

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Giovanni Vallebona

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/93