



LICEO SCIENTIFICO, LICEO SCIENTIFICO opz. Scienze Applicate, CLASSICO E DELLE SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE

con annesso Indirizzo Professionale per i Servizi Socio Sanitari **CORSO SERALE**
"GALILEO GALILEI"

Viale Pietro Nenni, 53 08015 Macomer (NU)

078520645 078521168

www.liceoqualileimacomer.gov.it nups010009@istruzione.it Pec nups010009@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico **NUPS010009 – NUPS01050P**

Codice Fiscale **83000890919 Codice univoco IPA UFRINO**

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

"Per la Scuola – Competenze e Ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE)

Obiettivo specifico – 10.1

"Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa".

CUP C89G17000370007

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii ;

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il PON "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto del 13/01/2017, con la quale è stato approvato il PTOF d'istituto;

VISTA la delibera n. 26 del 13 Febbraio 2017 di approvazione del Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2017 nel quale è inserito il Progetto autorizzato e finanziato;

VISTO l'Avviso Pubblico del MIUR del 16/09/2016, prot. **AOODGEFID\10862** – Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014/2020- "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche";

CONSIDERATO che il progetto, presentato da codesta Istituzione Scolastica attraverso l'inserimento nel Sistema Informativo, compreso nella graduatoria approvata con nota prot. 29241 del 18/07/2017, è stato autorizzato;

VISTA la comunicazione MIUR prot. AOOGDFID/31709 del 24 luglio 2017 che identifica il progetto con il seguente codice **10.1.1A-FSEPON-SA-2017-43**;

VISTI gli avvisi, pubblicati all'Albo e al Sito Web del Liceo Galilei di Macomer, per il reperimento di Tutor, relativi al Programma Operativo Nazionale – **Progetto 10.1.1A-FSEPON SA-2017-43**;

TENUTO CONTO delle domande pervenute entro il termine stabilito;

VISTO il VerbaleProt. n. 7075 del 07/11/2017 della Commissione Esaminatrice, nominata il 27/10/2017 Prot. n.6706;

VISTO il decreto prot. n. 7132 del 09/ 11/2017 di pubblicazione delle graduatorie provvisorie;

VISTO il decreto prot. n. 7533 del 24/11/2017 di pubblicazione delle graduatorie definitive;

CONSIDERATO che avverso le predette graduatorie provvisorie non è stato presentato alcun ricorso;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Nomina il prof. Maioli Paolo quale TUTOR INTERNO per la realizzazione del MODULO FORMATIVO SPECIAL TEAM (Attività motorie con particolari competenze volte all'integrazione di alunni con svantaggi)

Durata della prestazione:

La prestazione consiste in n. 30 ore e dovrà essere resa dalla data di sottoscrizione con termine 31/07/2018;

Corrispettivo della prestazione: Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in € 30,00 orarie lordo onnicomprensivo soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR;

Ai fini della liquidazione il tutor dovrà presentare alla segreteria della scrivente istituzione scolastica:

1. Time sheet debitamente compilato e firmato
2. Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono come da all. 1.

Compiti del TUTOR:

Il prof. Paolo Maioli dichiara di aver preso visione dei compiti a lui 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 accessori:

1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento delle prestazioni dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. Il prof. Maioli, 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. 196/2003 e seguenti modificazioni ed integrazioni.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Gavina Cappai

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

Per Accettazione

Maioli Paolo

ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR

- Predisponde spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
- Sulla Piattaforma GPU:
 1. Completa la propria anagrafica
 2. Profila i corsisti
 3. Accerta l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo
 4. Provvede alla gestione del gruppo curandone scrupolosamente la documentazione
 5. Registra le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione
 6. 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
 7. Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto
 8. Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata
 9. Si interfaccia con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato
 10. Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curricolari degli allievi
 11. Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette
 12. A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizione/presenza.