

|   |  |   |
|---|--|---|
| <br>UNIONE EUROPEA | <b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b><br><br>2014-2020<br>PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR | <br>Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca<br>Dipartimento per la Programmazione<br>Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale<br>Ufficio IV<br>MIUR |
|---|--|---|

|  |  |   |
|--|--|---|
| <br>Ministero dell'Istruzione dell'Università e Ricerca | <b>ISTITUTO COMPRENSIVO N. 3 «LAME»</b><br><b>VIA BEVERARA N. 158 - 40131 BOLOGNA</b><br>Segreteria tel. 051/6345568 - fax: 051/6344298<br>Dirigente Scolastico tel.: 051/6346287<br>e mail: boic81300r@istruzione.it<br>Cod. Mec. BOIC81300R - C.F. 91153370373 | <br>UNIONE EUROPEA |
|--|--|---|

Alla docente Bernardo Micaela  
**Al Sito web dell'istituto:**  
 Albo online  
 Amministrazione Trasparente  
 Sezione PON

Prot.n.164/IV.5 del 13/01/2023

**Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.**

**Nota autorizzativa Prot. AOOGABMI-53714 DEL 21/06/2022**

**CIG Z1238F6C0F**  
**CUP G34C22001200001**

| Sottoazione | Progetto   | Titolo modulo      |
|-------------|--|--------------------|
| 10.2.2A     | 10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-108<br><b>Competenze per crescere</b> | Get ready for life |

**INCARICO DI TUTOR A BERNARDO MICAELA**

Modulo " Get ready for life " riferito al Progetto PON "Competenze per crescere" -  
**Codice identificativo: 10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-108 CUP G34C22001200001**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** il Regio Decreto 18/11/1923 n. 2440, concernente l'amministrazione del patrimonio e della contabilità generale dello Stato.
- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e ss.mm.
- VISTA** la Legge 15 marzo 1997 n. 59, (delega al governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti Locali per la riforma della P.A. e per la semplificazione amministrativa).
- VISTA** il DPR 8 marzo 1999 n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche.
- VISTO** il D.Lgs 165 30 marzo 2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche e ss.mm.ii.
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente riforma del Sistema nazionale di Istruzione e Formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.

## **BOIC81300R - A039515 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000164 - 13/01/2023 - IV.5 - U**

- VISTO** il O.I. 129 del 28/8/2018 "Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amm.vo-contabile delle Istituzioni scolastiche".
- VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 — Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza
- VISTO** il PON programma Operativo Nazionale 2014 IT05M2OP001 "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 nota autorizzativa Prot. AOOGABMI-53714 DEL 21-06-2022 del Ministero dell'istruzione — Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione - Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale
- VISTE** le "Linee Guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture", pubblicate con nota prot. n. AOODGEFID 1588 del 13/1/2016 e aggiornate con nota prot. n. AOODGEFID 31732 del 25/7/2017 e successive.
- VISTE** le note MIUR prot. n. AOODGEFID 11805 del 13/10/2016 e prot. AOODGEFID 3131 del 16/3/2017 per quanto attiene agli obblighi di informazione e pubblicità.
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del progetto;
- VISTO** il regolamento d'istituto per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 27/02/2019, delibera n. 9
- VISTO** il proprio provvedimento di assunzione al bilancio del finanziamento autorizzato, adottato in data 28/07/2022, prot. n. 3775/VI.2
- VISTO** il Programma Annuale per l'esercizio 2022 approvato con delibera n. 4 del Consiglio di Istituto del 10/02/2022
- ACCERTATO** che per la realizzazione del modulo relativo al progetto occorre selezionare le figure professionali di "Esperto" e "Tutor".
- VISTA** la propria determina Prot. n. 5690/IV.5 del 06/12/2022 "Determina a contrarre per la selezione di personale INTERNO all'istituto Comprensivo n. 3 per la figura di TUTOR per l'attuazione del modulo "Get ready for life " riferito al Progetto PON "Competenze per crescere"
- CONSIDERATA** la necessità di individuare una figura interna all'istituto quale tutor per la realizzazione del progetto di cui all'oggetto
- VISTA** l'unica candidatura pervenuta in data 04/01/2023 prot. 26/IV.5 da parte della docente interna Bernardo Micaela
- VISTO** il verbale della commissione prot.n. 41/IV.5 del 09/01/2023

### **INDIVIDUA**

la docente Micaela Bernardo quale destinataria dell'incarico di Tutor nell'ambito del **Progetto 10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-108 - MODULO "Get ready for life"**

#### **Art. 1 Oggetto dell'incarico**

Alla docente Micaela Bernardo è affidato l'incarico di Tutor del Progetto **10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-108** per il seguente **modulo formativo**:

| <b>MODULO</b>      | <b>MONTE ORE</b> | <b>TIPOLOGIA UTENZA</b>                             |
|--------------------|------------------|---|
| Get ready for life | 30               | <b>Studenti di scuola secondaria di primo grado</b> |

#### **Art. 2 Durata dell'incarico**

Il presente incarico ha validità fino al completo espletamento delle attività previste. Le attività didattiche inizieranno il 17 Gennaio 2023 e dovranno svolgersi entro la data del 26 Aprile 2023, fatte salve eventuali modifiche che dovessero rendersi necessarie. La determinazione del calendario, della scansione oraria e di ogni altro aspetto organizzativo rimane, per ragioni di armonizzazione dell'offerta formativa extrascolastica, nella sola disponibilità dell'Istituto comprensivo IC 3 Lame di Bologna.

#### **Art. 3 Compiti del Tutor**

Il tutor, presenziando all'attività didattica, ha il compito essenziale di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività. All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e ha compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale.

Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi. In particolare, il tutor:

- predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi di lavoro;
- cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo;
- segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;
- si interfaccia con il docente esperto per svolgere azione di valutazione degli apprendimenti;
- partecipa alle riunioni del gruppo di coordinamento anche in orario pomeridiano;
- inserisce in piattaforma i dati relativi alla gestione del percorso, e in particolare:
  - o registra le anagrafiche brevi, carica a sistema il modulo (da scaricare attraverso il portale GPU contenente la scheda anagrafica);
  - o inserisce la programmazione giornaliera delle attività;
  - o concorda l'orario con gli esperti;
  - o provvede alla gestione della classe per:
    - documentazione ritiri
    - registrazione assenze
    - attuazione verifiche
    - emissione attestati
    - descrive e documenta i prodotti dell'intervento;
    - consegna una relazione finale sull'attività in formato cartaceo e digitale.

#### **Art. 4 Compenso**

La remunerazione oraria, comprensiva di tutte le trattenute di legge, non supererà le soglie considerate ammissibili dall'Avviso 1953 del 21/02/2017 per gli importi massimi relativi all'area formativa, come di seguito riportato:

**compenso spettante ai Tutor: € 30,00 orarie omnicomprensive (lordo stato)  
importo max complessivo omnicomprensivo € 900,00 (lordo stato)**

il compenso è dovuto soltanto se il progetto o il singolo modulo di pertinenza verrà effettivamente svolto e il Tutor incaricato riceverà una retribuzione proporzionale alle ore effettivamente prestate e finanziate. La liquidazione della retribuzione spettante dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'A.d.G., senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

In caso di annullamento totale dell'iniziativa nulla sarà dovuto al Tutor, ancorché incaricato.

In caso di interruzione del progetto, il pagamento sarà relativo alle sole ore effettivamente prestate e finanziate. Qualora il numero dei corsisti dovesse scendere al di sotto di 9 unità per modulo per due incontri consecutivi, il corso dovrà essere immediatamente sospeso e il pagamento sarà proporzionalmente ridefinito in rapporto alle ore prestate e finanziate.

**Ai fini della liquidazione del compenso, il Tutor dovrà consegnare la documentazione attestante l'attività svolta, foglio firme, relazione conclusiva, in formato cartaceo e digitale.**

#### **Art. 5 Revoca dell'incarico**

Il Dirigente ha il diritto di revocare il presente incarico con effetto immediato, anche senza preavviso, in caso di inadempienza totale o parziale e/o negligenza nello svolgimento dell'incarico.

**Art. 6 Riservatezza**

Durante lo svolgimento del proprio incarico il Tutor è tenuto al rispetto delle regole che ordinariamente valgono per tutto il personale interno operante nell'Istituto e al rispetto delle norme sulla privacy relativamente a fatti, informazioni e dati sensibili di cui dovesse venire a conoscenza nello svolgimento dell'incarico.

**Art. 7 Trattamento dati personali**

Ai sensi dell'art.10 comma 1 della legge 31 ottobre 1966 n.675 e in seguito specificato dal D.Lgs.n.196/2003 (Codice-sulla privacy) e-dal GDPR-679/2016, i dati forniti dal Tutor saranno raccolti presso l'I.C. 3 lame per le finalità di gestione amministrativa, potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. Il Tutor autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Rosaria Moscatiello

**Art. 8 Responsabile Unico del Procedimento**

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Maria Rosaria Moscatiello.

**Art. 9 Clausola di salvaguardia**

Per quanto non espressamente previsto dalla presente scrittura, si rimanda alle disposizioni del Codice civile attualmente in vigore, alla normativa comunitaria e alla normativa statale vigenti in materia.

**Art. 10 Controversie e Foro competente**

Per ogni controversia che dovesse insorgere fra le parti in ordine alla validità, esecuzione o interpretazione del presente incarico e che non possa essere composta tra le parti stesse, è competente il Foro di Bologna.

**Art. 11 Norme finali**

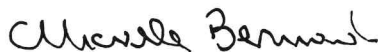
L'incarico è inviato per posta elettronica al Tutor, allo stesso indirizzo comunicato all'Istituto. Eventuale rinuncia dovrà essere comunicata per iscritto.

**Art. 12 Pubblicizzazione dell'incarico**

Il presente incarico viene notificato all'interessata e pubblicizzato come segue:

- affissione all'albo dell'I.C. 3 Lame
- pubblicazione sul sito [www.ic3lamebologna.edu.it](http://www.ic3lamebologna.edu.it): Albo on line, Amministrazione trasparente e sezione PON;
- registrazione in Anagrafe delle Prestazioni.

Per accettazione



  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Maria Rosaria Moscatiello

