



All'Ins. PROCOPIO  
ROSSELLA  
SEDE

Oggetto: **INCARICO di TUTOR INTERNO nell'ambito del Progetto PON FSE Prot. N. 3340 del 23/03/2017 "Potenziamento delle Competenze di Cittadinanza Globale" Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 "Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali". Sottoazione 10.2.5A – Competenze trasversali. CUP : J48H160000800001.**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTO:** l'Avviso pubblico 3340 del 23/03/2017 "Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 "Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali". Sottoazione 10.2.5A – Competenze trasversali. Autorizzazione prot. n. 23099 del 12/07/2018;
- **VISTE:** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto PON FSE con identificativo **10.2.5A-FSEPON-CL-2018-350** dal titolo: GLOBALIZZIAMOCI;
- **VISTO:** la nota prot. n. AOODGEFID/23099 del 12/07/2018 con la quale la Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale – Uff. IV del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro 29.857,50;
- **VISTA:** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 16 del 08/05/2018 relativa all'assunzione in bilancio dello stesso;
- **VISTA:** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 16 del 08/05/2018 con la quale è stato approvato l'espletamento del Progetto e la relativa assunzione in bilancio delle somme assegnate;
- **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;
- **VISTA:** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, e successiva nota prot. n. 35926 del 21/09/2017, "Attività di formazione-Iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale, assistenziale. Chiarimenti;



- **VISTA:** la nota MIUR prot. 0038115 del 18/12/2017 recante “chiarimenti e approfondimenti per l’attuazione dei progetti a valere sul FSE”;
- **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;
- **VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;
- **VISTO:** il D.I. n. 44/2001, del 1 febbraio 2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- **VISTO:** il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell’autonomia;
- **VISTO:** il regolamento d’Istituto che disciplina gli incarichi agli esperti esterni ed interni approvato dal Consiglio d’Istituto nella seduta del 30/10/2019;
- **PRESO ATTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno –nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;
- **VISTO:** il proprio avviso rivolto **a personale interno** per il reclutamento di n. 04 TUTOR interni,
- **VISTE:** le istanze pervenute;
- **VISTO** : il verbale della Commissione giudicatrice e la graduatoria provvisoria formulata;
- **VISTA** la graduatoria definitiva degli Esperti Esterni pubblicata in data 29/02/2020 Protocollo n. 2088;
- **CONSIDERATO** che la S.V. - in servizio presso questo Istituto con incarico a tempo indeterminato per l’insegnamento nella Scuola primaria - possiede i necessari requisiti professionali e di esperienza per l’affidamento dell’incarico relativo al progetto in questione, documentati da curriculum vitae allegato.

#### IN CARICA

- L’Ins. PROCOPIO Rossella, nata il 02/08/1988 a CROTONE (KR) C.F. PRCSRSL88M42D122Z, a svolgere la funzione di **TUTOR nell’ambito del Progetto PON FSE Prot. N. 3340 del 23/03/2017 “Potenziamento delle Competenze di Cittadinanza Globale” - Azione 10.2.5 PON FSE con identificativo 10.2.5A-FSEPON-CL-2018-350** dal titolo: GLOBALIZZIAMOCI, in orario extrascolastico secondo un calendario da concordare e da realizzare nel seguente Modulo:

Titolo modulo e Attività	Ore	Allievi	Importo orario lordo	Importo totale lordo
<b>A SCUOLA DI ALIMENTAZIONE</b>	30	SCUOLA PRIMARIA	<b>€ 30,00</b>	<b>€ 900,00</b>



Eventuali variazioni delle date stabilite dovranno essere preventivamente autorizzate dal Responsabile dell'ISTITUTO, su richiesta scritta e documentata.

L'Ins. PROCOPIO Rossella, si impegna a trattare le tematiche indicate nell'apposito progetto per il conseguimento degli obiettivi stabiliti.

Nell'ambito di tale incarico la S.V. dovrà:

1. Redigere un puntuale progetto didattico relativamente alle tematiche previste dal Modulo;
2. Partecipare agli incontri per l'organizzazione dei progetti formativi presso l'istituto;
3. Tenere gli incontri formativi sulle specifiche tematiche oggetto dell'incarico ricevuto, secondo il calendario stabilito dalla Scuola conferente;
4. Collaborare alla somministrazione on line di un questionario in itinere ed uno finale al fine di verificare l'andamento e gli esiti della formazione e delle attività didattico-organizzative.
5. Interagire con il Referente Valutazione per il monitoraggio e la valutazione dell'impatto e dei risultati delle attività.
6. Provvedere alla stesura di una dettagliata relazione finale e valutazione individuale documentata dei corsisti.

**Il presente incarico ha validità dalla data odierna e fino al 19/12/2020**

Per l'attuazione del progetto specificato in premessa, alla S.V. è conferito l'incarico **per n. 30 ore a € 30,00** lordo Stato - svolte oltre l'orario di servizio e debitamente documentate con firma - per un importo totale onnicomprensivo di € **900,00** lordo Stato. L'importo orario è onnicomprensivo di tutte le spese (vitto, alloggio e viaggio) eventualmente affrontate.

Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto a conclusione delle attività del Progetto dietro effettiva disponibilità da parte dell'ISTITUTO dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico.

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.

***Firma per accettazione***

***Ins. PROCOPIO Rossella***

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93

**Il Dirigente Scolastico**

**D.ssa Simona PROCHILO**

Firma autografa sostituita a mezzo  
stampa ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93



## ATTO DI NOMINA INCARICATO DEL TRATTAMENTO DATI - D.Leg.vo 196 del 30/06/2003 e Regolamento UE 2016/679

IL DIRIGENTE SCOLASTICO, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali da esso operato, ai sensi e per gli effetti del D.Leg.vo 196 del 30 giugno 2003 e Regolamento UE 2016/679, con il presente atto

### DESIGNA INCARICATO DEL TRATTAMENTO

- L'Ins. **PROCOPIO Rossella**, in relazione ai compiti che dovrà svolgere nell'ambito del **PON FSE Prot. N. 3340 del 23/03/2017 "Potenziamento delle Competenze di Cittadinanza Globale"** - Azione 10.2.5 PON FSE con identificativo 10.2.5A-FSEPON-CL-2018-350 dal titolo: GLOBALIZZIAMOCI;

Tale nomina è in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali ai quali Lei ha accesso nell'espletamento della funzione che Le è propria, nelle classi e/o per gli incarichi che Le sono stati affidati.

In ottemperanza al D.L. 196/2003 e Regolamento UE 2016/679, che regola il trattamento dei dati personali, laddove costituisce trattamento "qualunque operazione o complesso di operazioni svolte con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione dei dati", ed in relazione al presente atto di nomina, l'incaricato a trattare i dati personali (tutti quei dati idonei ad identificare direttamente o indirettamente una persona fisica o giuridica) attenendosi alle seguenti modalità:

in modo lecito e secondo correttezza;

raccogliendoli e registrandoli per gli scopi inerenti l'attività svolta; verificando, ove possibile, che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;

verificando che siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal responsabile/titolare;

rispettando, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza. nel trattamento

dei documenti (documentazione contenente dati personali), effettuando le seguenti operazioni:

- non far uscire documenti dalla sede scolastica, neanche temporaneamente;
- non fare copie della documentazione salvo autorizzazione del responsabile/titolare;
- durante il trattamento mantenere i documenti contenenti dati personali non alla portata di vista di terzi;
- al termine del trattamento custodire i documenti all'interno di archivi muniti di serratura;



- in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento.
- nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva specifica autorizzazione del titolare o responsabile;
- le comunicazioni agli interessati (genitori o chi ne fa le veci) dovranno avvenire in forma riservata, se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in busta chiusa;
- all'atto della consegna di documenti l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta.

**Il Titolare - DIRIGENTE SCOLASTICO  
D.ssa Simona PROCHILO**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93

**L'Incaricata**

***Ins. PROCOPIO ROSSELLA***

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ex art.3, c.2 D.Lgs n.39/93