PDIC84700V - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002152 - 04/06/2019 - B7/BIS - U

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. SANTINI"
Via Valmarana, 33 35027 - NOVENTA PADOVANA (PD)
CODICE FISCALE : 80020960284 – Codice univoco ufficio UFK0MW
Tel. 049-625160 - Fax 049-8936652
e-mail : pdic84700v@istruzione.it - P.E.C: pdic84700v@pec.istruzione.it
SITO WEB www.icsantini.gov.it

UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR
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)

Noventa Padovana, 4/06/2019

Prot. 2152/B7 bis

Incarico per l'affidamento della conduzione del modulo "Giocando si impara"

del progetto **PON 10.1.1A-FSEPON-VE-2017-114**

Titolo progetto **"VoglioCRESCERE"**

C.U.P. F79G16000530007

in relazione all'Avviso pubblico Prot. n. 10862 del 16.09.2016 *"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".*

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;
VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, riguardo il "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
VISTO l'avviso prot. n. AOODGEFID 1953 del 21/02/2017 emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Plurifondo "Per la Scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" a titolarità del MIUR approvato da parte della Commissione Europea con decisione C (2014) n.9952 del 17/12/2014 e successive modifiche e integrazioni, finalizzato alla presentazione delle proposte relative alla realizzazione di progetti per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa.
Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2

Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità –espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.).

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti (n. 6 del 29/09/2016) e del Consiglio di Istituto (n. 4 del 07/10/2016) di approvazione del progetto in oggetto;

PRESO ATTO della nota MIUR prot.n. AOODGEFID 28621 del 13/07/2017 e dell'elenco dei progetti autorizzati per la regione VENETO;

VISTA la nota del M.I.U.R. Prot. n. AOODGEFID/31715 del 24/07/2017 con la quale questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata al progetto e all'impegno di spesa per il seguente progetto: PON 10.1.1A-FSEPON-VE-2017-114 per l'importo di €35.574,00;

VISTO il decreto prot. 2665/B7bis del 17/10/2017 di assunzione in bilancio del finanziamento del progetto;

VISTO l'avviso di selezione prot. n. 1926/B7 bis del 20/05/2019 per l'affidamento di collaborazioni con attori del territorio;

VISTO che, al momento della chiusura del suddetto bando, è pervenuta un'unica istanza di partecipazione, protocollata in data 3/06/2019 col n. 2116/B7 bis;

VISTA la determina del D.S. del 4/06/2019 prot. n. 2151/B7bis con cui si prende atto di aver ricevuto la suddetta istanza di partecipazione;

TRA

- l'Istituto Comprensivo Statale "G. Santini" – Via Valmarana n. 33 – 35027 Noventa Padovana (PD), Codice Fiscale 80020960284, rappresentato dalla Dirigente Scolastica, Dott.ssa Daniela BELLABARBA, nata a Trento il 23.01.1959, residente a Padova, C.F. BLLDNL59A63L378Z;

E

- Associazione sportiva dilettantistica Wat Muay Thai Padova, via Cappello 112, CAP 35027 – Noventa Padovana, rappresentato dal Dottor Giacometti Matteo, nato a Padova il 22/3/1976, codice fiscale 92270030288;

SI CONVIENE E STIPULA QUANTO SEGUE

Le premesse costituiscono parte integrante del presente contratto.

ART. I - OGGETTO DELL'INCARICO

Sono individuati quali tutor ed esperti i docenti Bortoletto Isabella, Giacometti Matteo, Galbusera Carla.

Tali esperti svolgeranno la loro opera professionale nell'ambito del progetto in premessa nel mese di giugno 2019 secondo il calendario concordato con l'amministrazione in orario extracurricolare.

L'**ESPERTO** è un operatore della formazione ed ha il compito di realizzare le attività formative ed è responsabile del processo di apprendimento finalizzato a migliorare le conoscenze, le competenze e le abilità specifiche dei partecipanti.
L'esperto formatore organizza e realizza l'offerta formativa sulla base di un'analisi dei livelli di partenza dei destinatari e coerentemente con le finalità, i tempi e le risorse disponibili. In particolare svolge i seguenti compiti:

- progettare (in collaborazione con il tutor della struttura pedagogica/organizzativa del modulo formativo) obiettivi, competenze, attività, prove di verifica, percorsi operativi e traguardi;
- predisporre i materiali didattici;
- partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività e/o in itinere e/o conclusivi;
- svolgere l'attività di docenza con le metodologie attive previste dal progetto: PUA programmazione universale dell'apprendimento, peer education, learning by doing, peer tutoring, peer mentoring, project work;
- valutare, in riferimento al proprio modulo, le competenze in ingresso dei destinatari al fine di accertare eventuali competenze già in possesso ed attivare misure adeguate;
- approntare prove di verifica degli apprendimenti intermedie e finali;
- predisporre la relazione finale sull'intervento svolto e consegnare ogni documentazione;
- richiedere il materiale necessario allo svolgimento delle attività didattica, sulla base del capitolo finanziario a disposizione (sezione Costi di gestione di ciascun modulo formativo)
- documentare l'attività formativa tramite l'inserimento dei dati richiesti nella piattaforma predisposta dall'autorità di gestione del PON.

Il **TUTOR** facilita i processi di apprendimento degli allievi e collabora con gli esperti nella conduzione delle attività formative; è indispensabile che sia in possesso di titoli e di specifica competenza relativa ai contenuti del modulo. Il TUTOR, in particolare:

- Predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti del progetto, che deve essere suddiviso in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- cura la completa iscrizione dei destinatari in GPU, dove specifica le date del calendario delle lezioni, scarica il foglio firme ufficiale giornaliero e provvede alla raccolta di tutte le firme dei partecipanti, compresa la propria e quella dell'esperto;
- accerta l'avvenuta compilazione dell'anagrafica dei corsisti e degli strumenti di monitoraggio e di avvio in caso di modulo rivolto ad adulti (ad e. personale docente), compila direttamente l'anagrafica dei corsisti, acquisendo le informazioni necessarie unitamente alla liberatoria per il trattamento dei dati, nonché gli strumenti di monitoraggio e di avvio in caso di modulo rivolto agli allievi;
- cura in tempo reale il registro delle presenze in GPU, monitorando la riduzione dei partecipanti soprattutto

in relazione al numero previsto;
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare anche utilizzando gli strumenti di monitoraggio previsti da GPU;
- svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale;
- partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi. La partecipazione alle riunioni relative al modulo di sua competenza è parte integrante del suo incarico.

ART.2 - OBBLIGHI ACCESSORI

Tutti i dati e le informazioni di cui i prestatori entrino in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
Con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, si autorizza espressamente la Dirigente Scolastica 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 del Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni.

ART.3 - DURATA DELL'INCARICO E COMPENSO ORARIO PREVISTO

Le prestazioni del tutor esterno e dell'esperto esterno consistono in n. 30 ore cadauno e dovranno essere rese a decorrere dalla data di sottoscrizione.
Gli incarichi avranno durata sino agli adempimenti finali richiesti.
Gli incarichi saranno revocati in caso di mancata attivazione o sospensione del modulo formativo per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano il suo annullamento.
Per le prestazioni effettuate sarà corrisposto un compenso orario pari a € 70,00 (settanta/00) per l'esperto esterno e pari a € 30,00 (trenta/00) per il tutor esterno, entrambi onnicomprensivi di tutti gli oneri.
Non sono previsti rimborsi per trasferte e spostamenti.

Sui compensi spettanti saranno applicati i contributi previdenziali ed assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.
La liquidazione avverrà alla conclusione delle attività per le ore di formazione effettivamente prestate e solo a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica.

Ai fini della liquidazione la Cooperativa sociale Orizzonti s.r.l. dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:
1) il foglio firma debitamente compilato e firmato.
2) la relazione conclusiva sul percorso nella quale indicare attività svolte, obiettivi raggiunti per ciascun allievo, valutazione dell'impatto del progetto sugli alunni coinvolti in termini di competenze acquisite, eventuali problematiche riscontrate.
3) il caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono.
4) la fattura relativa alla prestazione professionale prestata.

La Dirigente Scolastica
Daniela BELLABARBA
MBellabarba