



ISTITUTO COMPRENSIVO - SCUOLA MATERNA – ELEMENTARE – MEDIA
SAN MICHELE MONDOVI'

Via delle Scuole 1 – 12080 S. Michele M.vì – Tel. 0174/222009 Fax 0174/224970
e-mail: cnic811009@istruzione.it PEC: cnic811009@pec.istruzione.it
Sito Internet: www.icsanmichelemondovi.gov.it

CUP: H84C17000330007

San Michele Mondovì, 27 APRILE 2018

All'Ins. Rebaudengo Patrizia

All'albo

Al sito web- Amministrazione trasparente

e p.c. al DSGA

OGGETTO: 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.

LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001. **Ins. Rebaudengo Patrizia.**

Visto l'Avviso Pubblico del M.I.U.R. prot. n. AOODGEFID\prot. n. 1953 del 21 febbraio 2017, relativo alla realizzazione di “Progetti finalizzati ai percorsi per il potenziamento delle competenze di base”, finanziati con Fondi Strutturali Europei nell'ambito del Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;

Vista la proposta progettuale n. 36237 presentata da questa Istituzione in data 21/02/2017

Vista la Nota M.I.U.R. prot. n. AOODGEFID/203 del 10/01/2018 con cui è stata formalmente comunicata l'autorizzazione del progetto collocato utilmente nella graduatoria approvata con provvedimento del Dirigente dell'Autorità di Gestione prot. n. 38439 del 29/12/2017 per un importo totale di €. 44.774,00;

Visto l'avviso interno prot. n. 306 del 1/02/ 2018 pubblicato sul sito dell'Istituto per selezionare il tutor per la realizzazione del modulo formativo “School Theatre Campus”;

Vista l'istanza presentata dall'Ins. Rebaudengo Patrizia per l'attribuzione dell'incarico di Tutor per il modulo formativo “School Theatre Campus”, Vicoforte;

Considerato che l'Ins. Rebaudengo Patrizia si trova in posizione utile per la nomina, in quanto la docente prima in graduatoria ha optato per altro profilo;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Incarica l'Ins. Rebaudengo Patrizia quale **TUTOR** per la realizzazione del modulo formativo "School Theatre Campus", Vicoforte.

Oggetto della prestazione

L'Ins. Rebaudengo Patrizia si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo "School Theatre Campus", Vicoforte, i cui compiti sono elencati nell'All.1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n. 30 ore complessive e dovrà essere resa dal 18 al 22 giugno 2018, salvo eventuali proroghe.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 30,00 orario lordo onnicomprensivo, soggetto al 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 alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- 1) Foglio firma debitamente compilato e firmato
- 2) Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono come da all. 1

Compiti del TUTOR

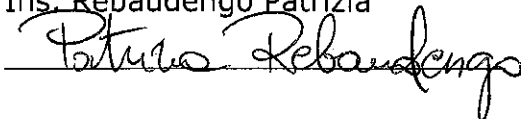
L'Ins. Rebaudengo Patrizia dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico. Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Obblighi accessori

1. 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.
2. L'Ins. Rebaudengo Patrizia, 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. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per accettazione

Ins. Rebaudengo Patrizia



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Luigi VALLEBONA



ALLEGATO 1

- 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 es. 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 Interclasse di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare anche utilizzando gli strumenti di monitoraggio previsti in 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.

**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA MATERNA ELEMENTARE E MEDIA
DI SAN MICHELE MONDOVI' (CN)**

**DICHIARAZIONE DI CONFORMITA' ALL'ORIGINALE
DELLA COPIA DI DOCUMENTI**

*da allegare alla copia del documento/titolo/atto di cui si attesta la conformità all'originale
(Art. 21, Legge 5 ottobre 2011 n. 159)*

Il sottoscritto VALLEBONA Luigi, Dirigente Scolastico dell'I.C. di San Michele M.v), certifica che la presente copia per immagine è formata ai sensi dell'art. 22, c. 2 e 3, D. Lgs. 82/2005, "Codice dell'amministrazione digitale":

"2. le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono estratte, se la loro conformità è attestata da un notaio o da altro pubblico ufficiale a ciò autorizzato, con dichiarazione allegata al documento informatico e asseverata secondo le regole tecniche stabilite ai sensi dell'articolo 71.

3. Le copie per immagine su supporto informatico di documenti originali formati in origine su supporto analogico nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 71 hanno la stessa efficacia probatoria degli originali da cui sono tratte se la loro conformità all'originale non è espressamente disconosciuta

e nel rispetto dell'articolo 4 della Bozza delle "Regole tecniche del documento informatico e gestione documentale" . www.digitpa.gov.it/codice_amministr_digitale/attuazione_del_cad

1. La copia per immagine su supporto informatico di un documento analogico di cui all'articolo 22, commi 2 e 3, del Codice è prodotta mediante processi e strumenti che assicurino che il documento informatico abbia contenuto e forma identici a quelli del documento analogico da cui è tratto;

2. Ai fini di quanto stabilito dall'articolo 22, comma 3, del Codice, la copia per immagine di uno o più documenti analogici può essere sottoscritta con firma digitale o firma elettronica qualificata da chi effettua la copia;

3. Laddove richiesta dalla natura dell'attività, l'attestazione di conformità delle copie per immagine su supporto informatico di un documento analogico di cui all'articolo 22, comma 2, del Codice, può essere inserita nel documento informatico contenente la copia per immagine. Il documento informatico così formato è sottoscritto con firma digitale del notaio o con firma digitale o firma elettronica qualificata del pubblico ufficiale a ciò autorizzato. L'attestazione di conformità delle copie per immagine su supporto informatico di uno o più documenti analogici, effettuata per raffronto dei documenti o attraverso certificazione di processo nei casi in cui siano adottate tecniche in grado di garantire la corrispondenza della forma e del contenuto dell'originale e della copia, può essere prodotta come documento informatico separato contenente un riferimento temporale e l'impronta di ogni copia per immagine.

Il documento informatico prodotto è sottoscritto con firma digitale del notaio o con firma digitale o firma elettronica qualificata del pubblico ufficiale a ciò autorizzato."

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Luigi VALLEBONA

*Firmato digitalmente ai sensi del codice
dell'Amm.ne digitale e norme ad esso connesse*

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa