



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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)

**MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
LICEO GINNASIO STATALE
“DANTE ALIGHIERI”**

Via E.Q. Visconti n. 13 – 00193 – ROMA – C.F. 80210770584
06/121124725 - Fax 06/3216207 – RMPC07000L@istruzione.it

Agli Atti
Al Sito Web
All'Albo

**CONFERIMENTO INCARICO
TUTOR INTERNO**

FINANZIATO DAL PON 2014-2020 AVVISO PUBBLICO Prot. AOODGEFID/3340 del 23/04/2017
“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. Sottazione 10.2.5.A Competenze trasversali
Autorizzazione progetto 10.2.5A-FSEPON-LA-2018-348- CUP H87I18000520007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso M.I.U.R. prot. AOODGEFID/3340 del 23/04/2017 emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Plurifondo “Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento”, a titolarità del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca approvato da parte della Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive modifiche e integrazioni;

VISTA la graduatoria approvata con provvedimento del Dirigente dell'Autorità di Gestione Prot. n. AOODGEFID\19600 del 14/06/2018;

VISTO che l'Autorità di Gestione con proprio decreto AOODGEFID\ 667 del 30-01-2018 con cui l'Autorità di Gestione ha demandato ai singoli USR la valutazione delle proposte presentate dalle istituzioni scolastiche e la trasmissione delle graduatorie;

VISTA la lettera di autorizzazione del M.I.U.R. prot.n. AOODGEFID -23577 del 23 luglio 2018; codifica progetto 10.2.3C-FSEPON-CA-2018-1 anno di autorizzazione 2018;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il Decreto MIUR n. 129 del 28 agosto 2018, concernente il "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107", Titolo V “Attività Negoziale”;

VISTO il provvedimento n. 75 del 21/12/2018 con il quale è stata disposta l'iscrizione del finanziamento in Bilancio al fine di consentire la corretta programmazione degli interventi e delle relative spese;

- VISTA** la *Delibera n. 43 del Consiglio d'Istituto del 28/02/2019* di approvazione del *Programma Annuale Esercizio Finanziario 2019* e la *conseguente* copertura finanziaria per i compensi derivanti dall'esecuzione del presente incarico;
- VISTO** il *Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165* recante “*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche*” e ss. mm. e ii.;
- VISTE** le “*Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020*” (*CD. Linee Guida*) allegate alla nota MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0001498.09-02-2018 e le successive disposizioni integrative;
- VISTI** gli artt. 84, 85 e 88 del *C.C.N.L. 29/11/2007* così come integrati e modificati dal *CCNL 2018-2020*;
- VISTE** le graduatorie definitive, pubblicate con **Decreto n. 727 del 15 marzo 2019**, per l'affidamento degli incarichi di Figura Aggiunta di cui **all'avviso pubblico** Prot. 0000824/U del 28/02/2019

INCARICA

la S.V. **dott.ssa Marina DI GUIDA**, nata il **04/05/1983** a **NAPOLI (RM)** C.F. DGD MRN83E44F839P, dottore di ricerca con dati professionali e di esperienza lavorativa documentati da curriculum vitae,

FIGURA AGGIUNTA

nell'ambito del **Progetto PON/FSE** Prot. AOODGEFID/3340 del 23/04/2017

denominato

“Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale”.

Titolo modulo e Attività	Ore	N. minimo destinatari	Importo orario	Importo totale
Sostenibilità ambientale e cura degli spazi e tempi nella vita sociale	30	20	30,00 €/ora	600,00 €
<p>Il progetto intende sollecitare le giovani generazioni alla cura dell'ambiente individuando azioni concrete e reali in sinergia con le amministrazioni locali, gli attori di sistema e il mondo accademico. Si vuole esplorare quanto descritto nell'Agenda 21 al capitolo 28“Ogni amministrazione locale dovrebbe dialogare con i cittadini, le organizzazioni locali e le imprese private e adottare una propria Agenda 21 locale. Attraverso la consultazione e la costruzione del consenso, le amministrazioni locali dovrebbero apprendere e acquisire dalla comunità locale e dal settore industriale, le informazioni necessarie per formulare le migliori strategie”. Quindi la situazione ambientale è vista come una elaborazione della realtà che permette agli individui e alle collettività, di una comunità specifica, di relazionarsi con il proprio ambiente. La riappropriazione di spazi per migliorare la qualità della vita, dovrà avvenire attraverso la sensibilizzazione delle nuove generazioni alla fruizione del territorio come luogo d'incontro tra società, cultura e ambiente, al fine di prevenire disarmonie. Lo studio di fattibilità di spazi che insistono nel municipio I di Roma città Metropolitana luogo di aggregazione e inclusione sociale, con il supporto dell'Università degli Studi Roma Tre edell'ordine degli Architetti di Roma. Il modulo prevede attività laboratoriali in collaborazione e compresenze esperti interni, approfondimenti culturali di settore inerenti tematiche:“sostenibilità e rigenerazione degli edifici”, la formulazione dell' iter redazionale per la lettura e la decodificazione proposte(idee, opinioni, grafici),lavori di ricerca e di approfondimento su edifici presi in esame, catalogazione materiale multimediale,documenti cartacei e fotografici, materiale espositivo e si conclude con proposte diinterventi/sistemazioni/riqualificazioni. Si prevede, di media un incontro settimanale illunedì, con una articolazione di massima: 8 incontri extracurricolari di due ore con esperti e 5 incontri di due ore per attività di laboratorio. Un incontro di restituzione di quattro ore con presentazione del prodotto finito presso la sede dell'Ente locale.</p> <p>Il Tutor aggiunto dovrà effettuare un'ora svolge una funzione peculiare, in particolare viene coinvolta per esigenze specifiche degli allievi. E' intesa quale supporto individuale (1 ora per allievo oltre il monte ore del percorso formativo)</p>				

Il presente incarico ha validità dalla data accettazione e fino alla conclusione del Progetto.

Il compenso, calcolato al lordo dipendente, sarà inoltre assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali a carico del lavoratore secondo la normativa vigente al momento del pagamento, e corrisposto a conclusione delle attività progettuali previa effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico.

Il compenso spettante per le attività progettuali è onnicomprensivo di tutte le ulteriori spese (inclusi vitto, alloggio e viaggio) eventualmente sostenute

ATTIVITÀ E COMPITI RICHIESTI

Le attività e i compiti richiesti al tutor sono dettagliati nel documento *“Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020”* allegato alla nota MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0001498.09-02-2018 (cf. pg. 32). In particolare, ai sensi di quanto previsto nell'avviso di selezione del personale per l'incarico in oggetto, il tutor dovrà:

- partecipare agli incontri propedeutici di organizzazione delle attività
- tenere i rapporti con i consigli di classe di provenienza per ottimizzare la ricaduta formativa
- tenere i rapporti con l'esperto, coordinando con lui il programma delle attività e facilitandone l'interazione con la scuola e con gli studenti partecipanti
- assumere la responsabilità di vigilanza nei confronti degli studenti durante tutte le attività
- coordinare e supportare l'attività insieme all'esperto, gestendo le interazioni del gruppo
- curare il ritiro, il buon uso e la riconsegna delle attrezzature tecnologiche (telecamere, computer...) necessarie alle attività
- documentare l'attuazione dell'attività di formazione e monitorare e attestare la presenza al percorso di ciascun corsista ai fini dell'attestazione finale
- Segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende a meno di 9 unità per due incontri consecutivi
- Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- gestire la documentazione giustificativa delle spese
- coadiuvare la scuola nell'attività di monitoraggio di tutte le attività relative al progetto
- compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del percorso, compresi eventuali questionari proposti dal MIUR

INOLTRE, DOVRÀ:

- accedere con la sua password al sito dedicato tramite la piattaforma web GPU PON 2014-2020 all'indirizzo: <http://pon20142020.indire.it/portale>, entrare nella Struttura del Corso di sua competenza, definire ed inserire:
 - competenze specifiche (obiettivi operativi)
 - fasi del progetto (Test di ingresso, didattica, verifica)
 - metodologie, strumenti, luoghi
 - eventuali certificazioni esterne (TIC, Inglese: finanziate)
 - calendario
- validare la struttura del modulo abilitando la gestione delle attività didattiche tramite GPU.
- caricare a sistema **l'informativa per il consenso dei corsisti** (attraverso il modulo da scaricare tramite il portale GPU) contenente i dati anagrafici degli allievi e che dovrà essere firmato dal genitore. Il consenso non potrà essere revocato per l'intera durata del percorso formativo e solo dopo tale adempimento, l'alunno potrà essere ammesso alla frequenza

AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E SENSIBILI ¹

Con l'assunzione dell'incarico la S.V. è autorizzata alle operazioni di elaborazione² di dati personali ai quali ha accesso nell'espletamento della funzione che Le è propria, nelle classi e/o per gli incarichi che Le sono stati affidati, attenendosi alle seguenti modalità:

- in modo lecito e secondo correttezza

¹ In ottemperanza al D.Lgs. 101/2018 *“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”*

² Ai sensi della normativa vigente, si costituisce operazione di “elaborazione” o “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”.

- 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.
- per il trattamento dei documenti (documentazione contenente dati personali ed eventualmente sensibili), 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.

N. Reg. Contratti: 340

Roma, 26 marzo 2019
GIORNO MESE ANNO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria URSO

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
 ai sensi dell'art.3, comma 2,d.lgs. n.39/1993)

**Per ricevuta ed accettazione espressa dell'incarico
 e di tutti gli obblighi da esso derivanti.**

L'incaricata

Prof.ssa Marina Di Guida

*(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
 ai sensi dell'art.3, comma 2,d.lgs. n.39/1993)*