



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



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 Eccellenza  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
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](mailto:RMPC07000L@istruzione.it)

Agli Atti  
Al Sito Web  
All'Albo

**CONFERIMENTO INCARICO**

**TUTOR**

FINANZIATO DAL PON 2014-2020 AVVISO PUBBLICO prot. AOODGEFID/3781 del 05/04/2017

“Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro- COSMOPOLIS”

**Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)**

Autorizzazione progetto prot. n. AOODGEFID/180 del 10 gennaio 2018

codifica progetto 10.2.5.B-FSEPON-LA-2017-31- denominazione COSMOPOLISCUP H37I17000190007

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'Avviso M.I.U.R. prot. AOODGEFID/3781 del 05/04/2017 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\ 38386 del 28/12/2017;

**VISTA** la nota Prot. n. 0036093 del 28-09-2017 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/180 del 10 gennaio 2018; codifica progetto 10.2.5.B-FSEPON-LA-2017-31- denominazione COSMOPOLIS;

**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 Prot. 0000703/E del 15/02/2018 con il quale è stato disposto 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 dispositivo *DECRETO n. 729 del 17 maggio 2019*, per l'affidamento degli incarichi di Tutor Interno di cui all'avviso pubblico Prot. 0001775/U del 23/05/2018;
- VISTA** la delibera n.54 del Consiglio di Istituto del 15 aprile 2019;
- VISTA** la Contrattazione integrativa di Istituto siglata il data 27 novembre 2018 che ha il parere di conformità dei Revisori MEF-MIUR;

### INCARICA

la S.V. **prof. Maria Cristina DE MARIASSEVICH**, nato il 05/05//1952 a ROMA (RM) C.F.DMRMCR52E45H501S, docente di questo Istituto per la classe di concorso **A054** in quiescenza dal 01/09/2018, già in organico di diritto presso la struttura scolastica ed in possesso dei requisiti professionali e di esperienza lavorativa documentati da curriculum vitae, dello svolgimento delle seguenti attività, in orario extrascolastico:

### TUTOR

nell'ambito del **Progetto PON/FSE** progetto prot. n. AOODGEFID/180 del 10 gennaio 2018  
 codifica progetto 10.2.5.B-FSEPON-LA-2017-31- **COSMOPOLIS CUP H37I17000190007**

denominato

**"COSMOPOLIS CUP H37I17000190007"**

| Titolo modulo e Attività   | Ore       | N. minimo destinatari | Importo orario | Importo totale |
|--|-----------|-----------------------|----------------|----------------|
| <b>COSMOPOLIS<br/>2-23 giugno AMBURGO</b>  | <b>90</b> | <b>15</b>             | 30,00 €/ora    | 2.700,00 €     |
| <p>Il Modulo prevede tre step: formazione: storia, struttura e finalità dell'ONU; procedure e regole dell'ONU; ricerca geopolitica su paesi a livello globale; modalità di redazione di documenti informativi (Position Paper); modalità di costruzione di proposte di legge (Resolution); allenamento all'attività di Public Speaking e al lessico specifico in lingua inglese. Attività laboratoriale: ricerca delle fonti; redazione di Position Paper; simulazione di dibattiti all'interno delle diverse Commissioni dell'ONU; redazione di Risoluzioni; simulazione di dibattito per l'approvazione delle Risoluzioni nell'Assemblea Generale. Amburgo presso il Gymnasium Meiendorf.</p> <p>N.B. Il titolo di viaggio rimborsabile di andata e ritorno è di <b>€275,00(duecentosettantacinque)</b>; la diaria, da interdersi vitto ed alloggio per l'intero periodo, è di <b>€ 1.813,00</b>. I costi sono già stati assunti dall'Ufficio scrivente con bando pubblico di affidamento servizi.</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:
  - *competenzespecifiche (obiettivioperativi)*
  - *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 <sup>1</sup>**

Con l’assunzione dell’incarico la S.V. è autorizzata alle operazioni di elaborazione<sup>2</sup> 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:

<sup>1</sup> 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)”

<sup>2</sup> 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

- 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.
- 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.

La prof. ssa  
Maria Cristrina De Mariassevich




Dirigente Scolastico  
Maria Urso



*modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione dei dati".*