



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI** **pon**  
**2014-2020**

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



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

MIUR

LICEO SCIENTIFICO, LICEO SCIENTIFICO opz. Scienze Applicate, CLASSICO E DELLE SCIENZE UMANE opz. ECONOMICO SOCIALE  
con annesso Indirizzo Professionale per i Servizi Socio Sanitari **CORSO SERALE "GALILEO GALILEI"**

Viale Pietro Nenni, 53 08015 Macomer (NU)

078520645 078521168

[www.liceogalileimacomer.gov.it](http://www.liceogalileimacomer.gov.it) nups010009@istruzione.it Pec nups010009@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico **NUPS010009 – NUPS01050P**

Codice Fiscale **83000890919 Codice univoco IPA UFRINO**

---

#### 10.2.2A-FSEPON-SA-2017-6 “CUMPETERE: IMPARARE SEMPRE”

#### PON PER LA SCUOLA. COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO 2014-2020

**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 – Azione 10.2.1 e 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.).**

**CUP: C82H18000050006**

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii ;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTO** il PON “*Per la scuola –competenze e ambienti per l'apprendimento*” approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto del 29/11/2017, con la quale è stato approvato il PTOF d’istituto;

**VISTA** la delibera del 19 dicembre 2017 di approvazione del Programma Annuale dell’esercizio finanziario 2018 nel quale è inserito il Progetto autorizzato e finanziato;

**VISTO** l’Avviso pubblico prot. n. 1953 del 21/2/2017 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 – Azione 10.2.1 e 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.);

**Considerato che il progetto**, presentato da codesta Istituzione Scolastica attraverso l’inserimento nel Sistema Informativo, compreso nella graduatoria approvata con nota prot. 38439 del 29/12/2017, è stato autorizzato;

**VISTA** la comunicazione MIUR prot. AOODGEFID/205 del 10/01/2018 che identifica il progetto con il seguente codice **10.2.2A FSEPON-SA-2017-6**;

**VISTA** la necessità di individuare il tutor interno per la realizzazione del modulo “La bottega d’Esperanto: laboratorio di scrittura creativa”

**VISTA** la delibera n° 7/2018 del Collegio dei Docenti del 14/3/2018;

**VISTA** la comprovata esperienza di tutoraggio nei progetti della scuola realizzati con finanziamenti esterni

e interni;

**ACCERTATA** la disponibilità Della Prof.ssa Depalmas Caterina per l' attività di tutor interno nel modulo  
“La bottega d’ Esperanto: laboratorio di scrittura creativa”

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Nomina la prof.ssa Depalmas Caterina, C.F. DPLCRN68A49G113I, quale TUTOR INTERNO per la realizzazione del MODULO FORMATIVO “La bottega d’ Esperanto: laboratorio di scrittura creativa”

**Durata della prestazione:**

La prestazione consiste in n. 30 ore e dovrà essere resa dalla data di sottoscrizione con termine 31/07/2018;

**Corrispettivo della prestazione:** Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in € 30,00 orarie lordo onnicomprensivo soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR;

Ai fini della liquidazione il tutor dovrà presentare alla segreteria della scrivente istituzione scolastica:

1. Time sheet debitamente compilato e firmato
2. Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono come da all. 1.

**Compiti del TUTOR:**

la prof.ssa Depalmas Caterina dichiara di aver preso visione dei compiti a lui 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 delle prestazioni dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. La prof.ssa Depalmas, 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. 196/2003 e seguenti modificazioni ed integrazioni.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Gavina Cappai

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/93)

**Per Accettazione**

Depalmas Caterina

---

## **ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR**

- Predisponde spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
- Sulla Piattaforma GPU:
  1. Completa la propria anagrafica
  2. Profila i corsisti
  3. Accerta l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo
  4. Provvede alla gestione del gruppo curandone scrupolosamente la documentazione
  5. Registra le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione
  6. Cura, in collaborazione con l'esperto, l'inserimento nel sistema "gestione progetti PON", dei dati riferiti alla programmazione delle attività , ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione
  7. Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto
  8. Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata
  9. Si interfaccia con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato
  10. Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curricolari degli allievi
  11. Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette
  12. A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizione/presenza.