



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Istituto Comprensivo Statale "ENRICO FERMI"

Via Cervino – 81023 – Cervino (CE)

Tel. 0823/312655 – Fax. 0823/312900

e-mail ceic834006@istruzione.it – ceic834006@pec.istruzione.it

Cod. Mecc. CEIC834006 – C.F. 80011430610

Codice Univoco Ufficio 20ATRG

SITO: <http://www.istitutocomprensivofermicervino.gov.it>



Prot. n. 112/fp

Cervino 15/01/2018

Alla Prof.ssa Patrelli M. Rosaria
Al Sito Web

OGGETTO: Incarico Tutor Programma Operativo Nazionale 2014-2020 / Progetto 10.1.1.A-FSEPON-CA-2017-214 CUP: 89G16000780007

Il Dirigente Scolastico

- VISTO** il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTO** l’Avviso pubblico MIUR AOODGEFID/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”. ASSE I-Istruzione –Fondo Sociale Europeo (FSE).Obiettivo specifico 10.1-Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione10.1.1 –Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.
- VISTO** la circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/1588 del 13 gennaio 2016 - Linee guida dell’ Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria” e Allegati., successiva nota Miur prot.n.31732 del 25/07/2017 aggiornamento linee guida, successiva nota Miur RU 0034815 del 02/08/2017 ulteriori chiarimenti”Attività di formazione Iter di reclutamento del personale esperto, ulteriore nota MIUR RU0038115 DEL 18/12/2017
- VISTA** la lettera del MIUR prot.n.AOODGEFID/28607 del 13/07/2017 di Autorizzazione del Progetto e impegno di spesa e le disposizioni attuative per le Istituzioni Scolastiche ammesse a finanziamento, con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione della proposta Inoltrata con codice di autorizzazione **10.1.1A-FSEPON-CA-2017-214**
- VISTA** la Nota autorizzativa M.I.U.R. prot. n° AOODGEFID/31700 del 24/07/2017 con oggetto: “Autorizzazione progetto e impegno di spesa a valere sull’Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID\10862 del 16/09/2016
- VISTO** il D.I. 44/2001 art. 6 comma 4;
- LETTE** le “Disposizioni per l’attuazione dei progetti” prot. n. AOODGEFID/2224 del 28 gennaio 2016
- VISTA** la Delibera del Collegio dei Docenti n. n.1 verbale n.3 del 19/09/2017 e la Delibera del Consiglio d’Istituto n.5verbale n.17 del 19/09/2017, di approvazione dei criteri di comparazione dei curricula del personale interno all’Istituto cui conferire l’incarico di Tutor;

- VISTA** l'assunzione in bilancio delibera n.4-verbale n.17 Consiglio Istituto del 19/09/2017
- VISTA** la determina di selezione del personale interno del Dirigente Scolastico prot.n.2705/C15 del 20/09/2017
- VISTO** l'avviso di selezione tra il personale interno per figura di Tutor prot.n.3038/C15 del 13/10/2017
- VISTA** l'istanza di partecipazione prot. n. 3298/C15 del 27/10/2017 della prof.ssa Patrelli Maria Rosaria
- VISTA** la graduatoria definitiva prot. n. 3978 del 22/12/2017
- VISTO** il verbale conclusivo del dirigente scolastico prot. n. 3996 del 22/12/2017

INCARICA

La prof.ssa Patrelli Maria Rosaria nata il 07/09/1970 a Maddaloni ,con funzione di Tutor, per l'attuazione del progetto **Progetto 10.1.1.A-FSEPON-CA-2017-214 – Modulo “Facciamo Squadra”**

- Compiti di pertinenza della figura del Tutor

1. rappresenta il collegamento didattico, organizzativo e amministrativo col D.S. ,con il referente per la valutazione e col D.S.G.A.
2. deve caricare a Sistema , per ogni studente di ciascun modulo formativo, la copia dell'informativa firmata (ultima pagina del modulo) e inserire le informazioni nella scheda anagrafica, azione fondamentale per l'avvio del modulo;
3. garantisce l'efficienza e la regolarità delle attività tutorate;
4. rappresenta il collegamento con il coordinatore delle classi di provenienza degli alunni, al quale fornisce tutte le informazioni utili per la valutazione degli alunni e la ricaduta didattica delle attività svolte;
5. deve presentare al D.S. una relazione finale sullo svolgimento e sui risultati delle attività;
6. collabora con l'esperto per la redazione della prova finale che gli allievi devono sostenere e per quella del prodotto dell'intervento da presentare al pubblico durante la manifestazione finale ;
7. redige, assieme al docente esperto, le certificazioni finali relative alle competenze acquisite dagli allievi;
8. cura quotidianamente il registro delle presenze degli allievi, inserendo assenze e attività nella giornata di lezione;
9. garantisce il rispetto della regolamentazione deliberata dal Collegio dei docenti e dal Consiglio d'Istituto in ordine alla partecipazione degli allievi alle attività (minimo 20 alunni partecipanti).
10. il docente tutor è tenuto, altresì, a rispettare l'informativa sulla privacy acclusa alla nomina.

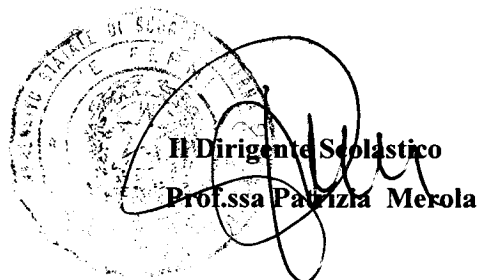
L' incarico prevede una prestazione in n.30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 30/06/2018; saranno retribuite le ore **effettivamente svolte** oltre l'orario di servizio, documentate con firma su apposito registro, nella misura prevista dalla tab. 6 pubblicata sul CCNL , pari a **euro 30,00/h onnicomprensivo**.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi **comunitari o nazionali** di riferimento del presente incarico.

Il Tutor assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge n.136 del 13/08/2010 e successive modifiche

Il Tutor

Prof.ssa Patrelli Maria Rosaria



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Patrizia Merola

ATTO DI NOMINA INCARICATO DEL TRATTAMENTO DATI - D.Leg.vo 196 del 30/06/2003

IL DIRIGENTE SCOLASTICO, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali da esso operato, ai sensi e per gli effetti del D.Legislativo 196 del 30 giugno 2003 con il presente atto

DESIGNA INCARICATO DEL TRATTAMENTO

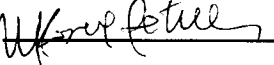
la **Prof.ssa Patrelli M. Rosaria**, in qualità di **Tutor** nell'ambito del **PON 10.1.1.A-FSEPON-CA-2017-214** modulo "Facciamo Squadra"

Tale nomina è in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali ai quali Lei ha accesso nell'espletamento della funzione che Le è propria, nelle classi e/o per gli incarichi che Le sono stati affidati. In ottemperanza al D.L. 196/2003, che regola il trattamento dei dati personali, laddove costituisce 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", ed in relazione al presente atto di nomina, l'incaricato a trattare i dati personali (tutti quei dati idonei ad identificare direttamente o indirettamente una persona fisica o giuridica) attenendosi alle seguenti modalità:

1. in modo lecito e secondo correttezza;
2. raccogliendoli e registrandoli per gli scopi inerenti l'attività svolta;
3. verificando, ove possibile, che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
4. 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;
5. rispettando, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza.
6. nel trattamento dei documenti (documentazione contenente dati personali), 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.
7. nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva specifica autorizzazione del titolare o responsabile;
8. 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;
9. 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.

L'Incaricato

Prof. ssa

**Il Dirigente Scolastico**

Prof.ssa Patrizia Merola