



Trieste, data segnatura

Alla prof.ssa Silva Meulia

All'albo, sito web

Agli atti

**OGGETTO:** Decreto di nomina e di incarico TUTOR, progetto PON FSE 10.1.1A Restart, Modulo Restart to move

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO,**

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale e in particolare l'Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità);

**VISTA** a nota prot. n. 17355 del 1° giugno 2021 la quale riporta che sulla pagina web dedicata al PON "Per la Scuola" 2014-2020 sono state pubblicate le graduatorie regionali definitive;

**VISTO** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2022 approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 3/2022 del 12/01/2022;

**VISTO** la candidatura N. 1054966 inoltrata da questo Istituto in data 20/05/2021 con n. prot. 12376;

**VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e 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 Regolamento di Contabilità D. I. n. 129/2018;

**VISTA** la delibera del CdI n. 24 di data 07/12/2021 di variazione al Programma annuale 2021, con la quale è stata istituita, dalla parte delle spese, l'aggregazione P02/21 denominata "PON FSE Progetti di apprendimento e socialità – Avviso n. 9707/2021" e la conseguente assunzione a bilancio dell'importo di € 19.446,00 così ripartiti:

- € 6.482,00 al progetto "Restart to move!" 10.1.1A;

Vrdelska cesta/Strada di Guardiella 13/2 – 34128 TRST/TRIESTE

TEL: +39 040 568233 FAX: +39 040 3798967 CF 80029130327

E-MAIL: [tsis00300n@istruzione.it](mailto:tsis00300n@istruzione.it) PEC: [tsis00300n@pec.istruzione.it](mailto:tsis00300n@pec.istruzione.it) WEB: [www.jozefstefan.org](http://www.jozefstefan.org)



- € 6.482,00 al progetto "Restart making" 10.2.2A e
- € 6.482,00 al progetto "Restart Science" 10.2.2A;

- VISTA** la delibera Collegio dei Docenti n. 4/2021 del 12/05/2021 relativa all'approvazione del progetto in oggetto nell'ambito Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 Apprendimento e socialità;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 13 di data 18/05/2021 relativa all'approvazione del progetto in oggetto nell'ambito Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 Apprendimento e socialità;
- RILEVATA** la necessità di selezionare tra il personale interno o esterno uno o più tutor per lo svolgimento delle attività progettate nell'ambito del modulo Restart to move!;
- VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 2/2022 con cui vengono individuati i proff. Silva Meulia e Dean Ghira quali tutor per le attività previste dal progetto FSE PON 10.1.1 Restart to move, ciascuno per di 15h;

### DECRETA

la nomina della prof.ssa Silva Meulia quale tutor del modulo Restart to move per un totale di 15h di attività progettuali.

#### Art. 1 – Funzioni e compiti del tutor

- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo per coordinare l'attività e contribuendo a concordare, nella fase iniziale, con l'esperto del percorso formativo di riferimento, un dettagliato piano progettuale operativo dal quale si evidenzino finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti ed eventuali materiali prodotti;
- supportare l'attività degli esperti nella predisposizione di materiali da distribuire ai corsisti;
- supportare i corsisti nella realizzazione di project work, ove il singolo modulo richieda;
- inserire nel sistema di gestione del PON tutta la documentazione che riguarda l'attività del corso di formazione, compresa la rilevazione delle presenze;
- curare la documentazione delle attività realizzate e organizzare momenti di restituzione alla comunità scolastica e cittadinanza;
- svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario previsto, la mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l'immediata decadenza dell'incarico eventualmente già conferito;
- curare il monitoraggio del corso.



### **Art. 2 – Periodo e sede di svolgimento delle attività**

Le attività del tutor avranno, presumibilmente, inizio nel mese di febbraio 2022 e si concluderanno, presumibilmente entro la fine del mese di giugno 2022. Tali attività riguarderanno le azioni rivolte agli alunni dell'istituto per il modulo "Restart to move". Sarà cura del docente comunque all'atto del conferimento dell'incarico, prendere visione del piano complessivo delle attività e attenersi alla organizzazione complessiva prendendo parte alle riunioni di coordinamento.

### **Art. 3 – Compensi**

Il trattamento economico include tutti i compiti previsti dall'incarico, aggiuntivi rispetto a quelli didattici, così come stabilito dalle disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziati dai Fondi Strutturali Europei. Il tutor dovrà assicurare la sua disponibilità per l'intera durata del piano. Il compenso orario è stabilito in € 30.00 lordo stato per ogni ora prestata e per un massimo di n 15 h per modulo, e si intende onnicomprensivo. Sul compenso spettante saranno applicati i contributi prev.li ed ass.li e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. La misura del compenso sarà determinata dall'attività effettivamente svolta (ore effettivamente prestate) e non potrà superare i limiti imposti dalla normativa vigente. Il numero di ore effettivamente prestate si desumeranno da appositi registri/verbali debitamente compilati e firmati, che il tutor presenterà al termine della propria attività congiuntamente alla relazione finale. La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica. Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica l'evidenza del caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono.

### **Art. 4 – Norme finali e di salvaguardia**

Il file dell'incarico conferito, accertata la disponibilità espressa dal docente, è inviato per posta elettronica e vale come accettazione. Eventuale diniego e/o rinuncia dovrà essere formalizzato/a per iscritto. Avverso tale decreto è ammesso ricorso entro giorni 5 dalla data di pubblicazione.

Il Dirigente scolastico

*Primož Strani*