



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°13 DI BOLOGNA
Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA
Tel.051/471998 - fax 051/478227
C.F. 91201430377 e-mail: boic85700e@istruzione.it
Sito WEB: www.ic13bo.edu.it



Prot. n. **957/4.1.P.**

Bologna, 24/02/2020

In Albo Pretorio
Nell'Area PON
Sito web: www.ic13bo.edu.it
Atti PON

DECRETO DI NOMINA ESPERTI, TUTOR, ASSISTENTI AMMINISTRATIVI FIGURA AGGIUNTIVA

PROGETTO: 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 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.5. - Programma Operativo Complementare “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l’apprendimento» 2014-2020” Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione - 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 con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d’impresa - Avviso pubblico n. AOODGEFID/2775 del 08.03.2017 per la realizzazione di “Progetti per il potenziamento dell’educazione all’imprenditorialità” - Codice identificativo: 10.2.5A-FDRPOC-EM-2019 – 4 - CUP: G38H19000610001.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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 n. AOODGEFID/2775 del 08.03.2017 per la realizzazione di “Progetti per il potenziamento dell’educazione all’imprenditorialità”;

VISTO il Piano d’Istituto, elaborato e redatto da questa Istituzione scolastica e caricato sul Sistema Informativo Fondi (SIF 2020), secondo i termini previsti dall’Avviso;

VISTO che al progetto è stato attribuito il seguente Codice identificativo: **10.2.5° FDRPOC – EM-2019-4;**



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°13 DI BOLOGNA
Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA
Tel.051/471998 - fax 051/478227
C.F. 91201430377 e-mail: boic85700e@istruzione.it
Sito WEB: www.ic13bo.edu.it



VISTA la lettera di Autorizzazione, Prot. AOODGEFID-27026 del 21/08/2019, con la quale il MIUR - 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 - Uff. IV, ha autorizzato, formalmente, a questa Istituzione scolastica il progetto in oggetto, consentendo l'avvio delle attività e fissando i termini di inizio dell'ammissibilità della spesa;

VISTA la Circ. n. 28 del 23/09/2019, pubblicata nella homepage del sito: www.ic13bo.edu.it, per disseminare la lettera di autorizzazione del progetto;

VISTO: che questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata ad attuare il suddetto Piano Integrato FSE, costituito dai seguenti moduli e per gli importi, qui di sotto specificati:

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo Modulo	Importo Autorizzato Modulo
10.2.5A	10.2.5A-FDRPOC-EM-2019 - 4	<i>Ciak Impresa</i>	€ 7.082,00
10.2.5A	10.2.5A-FDRPOC-EM-2019 - 4	<i>Megapark del cibo</i>	€ 7.082,00

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 legislativo 18 aprile 2016, n. 50, Codice dei contratti pubblici (GU n.91 del 19-4-2016 – s.o. n.10), entrato in vigore in data 19-04-2016; coordinato con l’Avviso di Rettifica pubblicato in G.U. n. 164 del 15-07-2016, modificato dal decreto-legge 30 dicembre 2016 n. 244, in GU n.304 del 30-12-2016, in vigore dal 30-12-2016; decreto legislativo 19 aprile 2017 n. 56, in GU n.103 del 5-5-2017 s.o. n. 22, in vigore dal 20-5-2017; legge 21 giugno 2017 n. 96, in GU n. 144 del 23-6-2017 s.o. n. 31, in vigore dal 24-06-2017, di conversione del decreto-legge 24 aprile 2017, n. 50;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/08/2018 (Gazzetta Ufficiale n. 267 del 16 novembre 2018): “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”.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. Sostituisce quello in vigore dal 2001. (Gazzetta Ufficiale n. 267 del 16 novembre 2018);



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°13 DI BOLOGNA
Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA
Tel.051/471998 - fax 051/478227
C.F. 91201430377 e-mail: boic85700e@istruzione.it
Sito WEB: www.ic13bo.edu.it



VISTO l'AVVISO PUBBLICO PROT. N. 267/4.1.p DEL 20/01/2020 DI SELEZIONE DELLE SEGUENTI FIGURE: ESPERTI, TUTOR, REFERENTE PER LA VALUTAZIONE, FACILITATORE, FIGURA AGGIUNTIVA E ASSISTENTE AMMINISTRATIVO PROGETTO: 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 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Azione 10.2.5. - Programma Operativo Complementare “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l’apprendimento» 2014-2020” Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione - 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 con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d’impresa - Avviso pubblico n. AOODGEFID/2775 del 08.03.2017 per la realizzazione di “Progetti per il potenziamento dell’educazione all’imprenditorialità” - **CUP: G38H19000610001- CIG: Z042B71187**;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto che ha approvato il Programma Annuale E.F. 2020 e le modifiche apportate alla data attuale;

VISTE le istanze dei candidati presentate al protocollo della scuola e corredate da curriculum vitae;

VISTI gli Atti del GOP, relativamente alle risultanze dell’analisi comparativa delle istanze e dei curricula del personale che si è reso disponibile al ruolo di Esperto, di Tutor e di Assistente Amministrativo, per la realizzazione dei moduli progettuali inerenti il progetto in epigrafe;

VISTI i punteggi che il GOP ha attribuito a ciascun candidato sulla base dei criteri di valutazione predefiniti;

TENUTO CONTO dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell’azione amministrativa;

VISTA a graduatoria provvisoria, prot. n. 608/4.1.p del 04/02/2020;

VISTA la graduatoria definitiva, prot. n. 956/4.1.P. del 24/02/2020,

DECRETA

di nominare quali Esperti, Tutor, Figura aggiuntiva, Assistenti Amministrative nel percorso formativo destinato agli alunni dell’I.C. n.13 di Bologna, relativamente al **Progetto PON - FSE: “Progetto per il potenziamento dell’educazione all’imprenditorialità”** - Codice identificativo: **10.2.5A-FDRPOC-EM-2019 – 4 - CUP: G38H19000610001**;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°13 DI BOLOGNA
 Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA
 Tel.051/471998 - fax 051/478227
 C.F. 91201430377 e-mail: boic85700e@istruzione.it
 Sito WEB: www.ic13bo.edu.it



MODULO	ESPERTO	ORE	TUTOR	ORE	DESTINATAR
<i>Megapark del cibo</i>	Alessandra Bordini Personale Interno Destinatario di Lettera di incarico	30	Paola Marinato Personale Interno Destinatario di Lettera di incarico	30	Alunni Scuola Secondaria di 1°
<i>Ciak si gira</i>	Pergolizzi Vincenzo Personale Esterno Destinatario di Contratto di prestazione d'opera	30	Paola Marinato Personale Interno Destinatario di Lettera di incarico	30	Alunni Scuola secondaria di primo grado

FIGURA AGGIUNTIVA	NUMERO MODULI	ORE	TITOLO
Marciacchi Giulia Personale Esterno Destinatario di Contratto di prestazione d'opera	1	20	<i>Megapark del cibo</i>

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	NUMERO MODULI	ORE	TITOLO
Simonetta Fogacci Personale Interno Destinatario di Lettera di incarico	1	10	<i>Megapark del cibo</i>
Francesca Petrelli Personale Interno Destinatario di Lettera di incarico	1	10	<i>Ciak si gira</i>

COMPITI

Gli Esperti, i Tutor, la Figura Aggiuntiva, le Assistenti Amministrative selezionati saranno tenuti a svolgere tutte le attività previste dalle Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014 – 2020. A titolo esemplificativo e non esaustivo, come dai Bandi di selezione, dovranno in particolare:



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE N°13 DI BOLOGNA
Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA
Tel.051/471998 - fax 051/478227
C.F. 91201430377 e-mail: boic85700e@istruzione.it
Sito WEB: www.ic13bo.edu.it



COMPITI DEGLI ESPERTI

Gli Esperti avranno la funzione di:

- progettare (in collaborazione con il Referente della struttura pedagogica/organizzativa del modulo formativo e con il Tutor) obiettivi, competenze, attività, prove di verifica, percorsi operativi e traguardi;
- predisporre i materiali didattici;
- partecipare ad eventuali incontri, propedeutici alla realizzazione delle attività e/o in itinere e/o conclusivi;
- svolgere attività di docenza;
- valutare, in riferimento al proprio modulo le competenze in ingresso dei destinatari, al fine di accertare eventuali competenze, già in loro possesso ed attivare misure adeguate;
- approntare prove di verifica degli apprendimenti intermedie e finali;
- predisporre la relazione finale sull'intervento svolto e consegnare ogni documentazione;
- accompagnare, eventualmente, gli allievi in uscite sul territorio.

Tutte le attività dei corsi in presenza si svolgeranno, in orario pomeridiano, presso l'Istituto Comprensivo 13 di Bologna o in sedi individuate per visite guidate, coerenti con gli obiettivi del progetto.

COMPITI DEI TUTOR

I Tutor avranno la funzione di:

- partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
- progettare (in collaborazione con il docente esperto del modulo formativo) obiettivi, competenze, attività, prove di verifica, percorsi operativi e traguardi;
- 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 PONT tutta la documentazione che riguarda l'attività del corso di formazione, compresa la rilevazione delle presenze;
- organizzare momenti di restituzione alla cittadinanza, in collaborazione con gli Enti Locali;
- curare il monitoraggio del corso.

Tutte le attività dei corsi in presenza si svolgeranno in orario pomeridiano presso l'Istituto Comprensivo 13 di Bologna o in sedi individuate per visite guidate, coerenti con gli obiettivi del progetto.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°13 DI BOLOGNA
Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA
Tel.051/471998 - fax 051/478227
C.F. 91201430377 e-mail: boic85700e@istruzione.it
Sito WEB: www.ic13bo.edu.it



COMPITI DELLA FIGURA AGGIUNTIVA

La figura aggiuntiva ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti e tutor, per la realizzazione delle attività del modulo, in particolare nella gestione del gruppo, favorendone la coesione e promuovendo l'instaurarsi di relazioni positive tra gli alunni. In particolare la figura aggiuntiva:

- a. collabora con esperto e tutor nella gestione del gruppo classe, nella gestione dei conflitti che possono insorgere.
- b. segue gli alunni, con particolari difficoltà di tipo cognitivo o comportamentale
 - c. funge da facilitatore nei rapporti interpersonali tra i ragazzi, favorendo il dialogo e il confronto.

L'incarico di figura aggiuntiva prevede incontri individuali con gli alunni iscritti al modulo, secondo le esigenze emerse.

Il calendario specifico dello svolgimento delle attività viene concordato con gli esperti selezionati, fermo restando che, in caso di indisponibilità, prevalgono gli interessi e le esigenze organizzative dell'Istituto. La mancata accettazione o inosservanza del calendario comporta l'immediata decadenza dell'incarico, eventualmente già conferito.

COMPITI DELLE ASSISTENTI AMMINISTRATIVE (A.A.)

Le A.A. dovranno, per ogni modulo assegnato:

- 1. seguire le indicazioni e collaborare con il GOP;
- 2. firmare il registro delle presenze in entrata e uscita;
- 3. attenersi alle Disposizioni impartite dall'Autorità di Gestione del PON;
- 4. predisporre gli adempimenti telematici richiesti;
- 5. gestire il protocollo;
- 6. gestire gli alunni;
- 7. redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano;
- 8. richiedere e trasmettere documenti;
- 9. gestire e custodire il materiale di consumo;
- 10. collaborare con la DSGA per la completa gestione di tutte le pratiche contabili, inerenti le aree del Piano, tenendo conto degli importi autorizzati e finanziari:
 - a. emettere buoni d'ordine per il materiale;
 - b. acquisire richieste offerte;
 - c. richiedere preventivi e fatture;



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°13 DI BOLOGNA
Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA
Tel.051/471998 - fax 051/478227
C.F. 91201430377 e-mail: boic85700e@istruzione.it
Sito WEB: www.ic13bo.edu.it



- d. curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione;
- gestire *online* le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale di propria competenza;
- custodire, negli appositi archivi, tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N°13 DI BOLOGNA
Via dell'Angelo Custode 1/3 - 40141 BOLOGNA
Tel.051/471998 - fax 051/478227
C.F. 91201430377 e-mail: boic85700e@istruzione.it
Sito WEB: www.ic13bo.edu.it



LE ATTIVITÀ PRESTATE DAL PERSONALE INTERNO DOVRANNO ESSERE SEMPRE SVOLTE AL DI FUORI DEL NORMALE ORARIO DI SERVIZIO E, A TAL FINE, LE PRESENZE VERRANNO RILEVATE SU APPOSITO REGISTRO FIRMA.

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative. Le ore da affidare saranno calcolate sulla base delle reali esigenze dei moduli del Progetto e della loro effettiva realizzazione.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività.

Gli Esperti, i Tutor, i Componenti del Personale ATA selezionati si impegnano a partecipare ad incontri preliminari non retribuiti per la definizione operativa del progetto e saranno tenuti ad aggiornare periodicamente, oltre che in forma cartacea, sulla piattaforma informatica Fondi Strutturali Programmazione 2014-2020 la documentazione delle attività svolte e quant'altro richiesto, utilizzando la password individuale comunicata.

Agli Esperti, ai Tutor agli Assistenti amministrativi, selezionati viene assegnato il compenso lordo massimo, rispettivamente di 70,00, 30,00, 14,50; euro per ora, come risulta dall'indicazione delle spese generali riportate nel foglio di calcolo allegato al decreto a contrarre del progetto in oggetto. Tale importo sarà liquidato ad erogazione di attività effettivamente svolta con finanziamento delle azioni PON.

La pubblicazione del presente decreto all'albo pretorio e nell'area PON del sito www.ic13bologna.edu.it, ha effetto di notifica a tutti gli interessati ed è da ritenersi DEFINITIVO e immediatamente esecutivo. A tutti i destinatari sarà notificato il presente decreto e, trascorsi i tempi tecnici, gli stessi saranno convocati per la firma del contratto di prestazione d'opera occasionale o per la consegna di lettera d'incarico. Il presente decreto sarà, inoltre, acquisito agli atti del PON.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Serafina Patrizia Scerra

Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi e per gli effetti dell'art.3 c.2 D. lgs. n. 39/93