



## Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL FRIULI VENEZIA GIULIA

ISTITUTO COMPRENSIVO "IQBAL MASIH"

VIA FORLANINI, 32

34100 TRIESTE (TS)

Codice Fiscale: 80021860327 Codice Meccanografico: TSIC80200N

Fondi Strutturali Europei ó Programma Operativo Nazionale öPer la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimentoö 2014-2020.

**Avviso pubblico öProgetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle perifericheö.**

Asse I ó Istruzione ó Fondo Sociale Europeo (FSE).

Obiettivo specifico 10.1. ó Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 ó Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità, tra cui anche persone con disabilità (azioni di *tutoring* e *mentoring*, attività di sostegno didattico e di *counselling*, attività integrative, incluse quelle sportive, in orario extrascolastico, azioni rivolte alle famiglie di appartenenza, ecc.).

Sottoazione	10.1.1A
Cod. Identif. Progetto	10.1.1A-FSEPON-FSR-2017-15
Titolo Prog. di Istituto	öInterventi per il successo scolastico degli alunniö (6 Moduli)
Aut. Ministeriale	Prot.n. AODGEFID/31702 del 24 luglio 2017
Finanziamento totale	€ 39.927,30

Agli Atti  
Al Sito Web

**INCARICHI E ORGANIZZAZIONE**  
 Modulo n.1 Gruppo Sportivo Maschile  
 Modulo n.2 Gruppo Sportivo Femminile  
 Modulo n.3 Canto Corale Sc.Secondaria  
 Modulo n.4 Gruppo Strumentale Sc. Secondaria

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii. ;
- VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 öNuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativiö e ss.mm.ii.;
- 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 L. 15 marzo 1997, n. 59 ;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante öNorme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubblicheö e ss.mm.ii. ;
- VISTO il Decreto legislativo n.50/2016 (nuovo Codice degli appalti) e relativa normativa di attuazione;
- VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente öRegolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTI	il Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante 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;
VISTA	la Nota MIUR ó Fondi Europei n.3354 del 20 marzo 2013 che disciplina gli obblighi e le facoltà delle istituzioni scolastiche per l'acquisizione di beni e servizi tramite Convenzione CONSIP;
VISTO	il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 óPer la scuola ó competenze e ambienti per l'apprendimentoó approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
VISTO	il conseguente Avviso pubblico óProgetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle perifericheó inviato alle scuole dal MIUR con Nota prot.10862 del 16 settembre 2016;
VISTA	la Delibera del Collegio dei Docenti del 26 settembre 2016 con la quale è stata proposta la candidatura dell'Istituto per l'Avviso PON di cui sopra;
VISTA	la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 30 del 30 settembre 2016 con la quale è stata approvata la candidatura dell'Istituto per l'Avviso PON di cui sopra;
VISTA	la Nota MIUR Prot.n. AOODGEFID/31702 del 24 luglio 2017, con la quale viene autorizzato lo svolgimento del Progetto presentato dall'U.C. Iqbal Masih di Trieste (Codice identificativo 10.1.1A-FSEPON-FSR-2017-15) costituito da 6 Moduli (Gruppo Sportivo Maschile, Gruppo Sportivo Femminile, Canto Corale Sc.Secondaria, Gruppo Strumentale Scuola Secondaria, Rinforzo delle competenze di base Scuola Primaria, Rinforzo delle competenze di base Scuola Secondaria);
VISTA	la Delibera del Consiglio di Istituto n. 75 del 5 settembre 2017 con cui è stata approvata la modifica al Programma Annuale 2017 con l'inserimento del Progetto P28 óPON per l'inclusioneó, nella cui scheda finanziaria inserire ogni somma di bilancio relativa, forzatamente rinviato all'a.s. 2017-18;
CONSIDERATA	la necessità di dare immediato avvio ai Progetti POF di inclusione attraverso attività in orario extra-curricolare definiti 1. Gruppo Sportivo Maschile, 2. Gruppo Sportivo Femminile, 3. Canto Corale Scuola Secondaria e 4. Gruppo Strumentale Scuola Secondaria (corrispondenti ai primi 4 moduli del presente Progetto), che devono essere offerti all'utenza;
VISTE	le indicazioni dettate dal MIUR con le Linee guida dettate con Nota Prot.n. 1588 del 13 gennaio 2016;
VISTE	le disposizioni attuative periodicamente aggiornate dal MIUR nel settore PON del Sito istituzionale, con particolare riferimento alla disciplina dettata nella nota autorizzativa sopra citata;
RILEVATA	l'esigenza per le scuole ammesse al PON di cui sopra di rispettare le procedure di selezione degli incaricati dallo stesso stabilite, in coerenza con la normativa scolastica, per l'andizione degli Avvisi di selezione dei docenti da impiegare nell'ambito dei moduli progettuali;
CONSIDERATO	che i 4 Moduli sopra menzionati vengono da anni realizzati dall'Istituto con risorse di bilancio proprie (nell'ambito del Progetto Motoria P18 i primi 2, nell'ambito del Progetto Musica P19 i secondi due, in connessione con il Progetto Diritto allo Studio P25 e con l'Attività di Presidio del Servizio);
CONFERMATA	l'esigenza normativa di dare sempre attuazione alla disciplina dettata dal Contratto integrativo di istituto in tema di retribuzione del personale, da coniugare con le tabelle di costi standard previste al presente riguardo;
OTTENUTA	la disponibilità del DSGA, Sig.ra Isabella Torrenti, a svolgere le funzioni di óResponsabile della documentazione amministrativaó per i Moduli n.1, n.2, n.3 e n.4;
SULLA BASE	degli Avvisi di selezione Prot.n.1906/C14 del 14 settembre 2017 (Selezione Esperti interni), Prot.n. 1905/C14 del 14 settembre 2017 (Selezione Tutor interni) e Prot.n.1954/C14 del 20 settembre 2017 (Selezione Responsabili della documentazione didattica e della valutazione);
IN APPLICAZIONE	dei relativi esiti, formalizzati con Determina Prot.n.2207/C14 del 13 ottobre 2017;
TENUTO CONTO	della impreveduta necessità di rivedere i compiti previsti nei tre Avvisi sopra citati, alla luce delle seguenti novità emerse in questi giorni: 1. i manuali emessi dall'Autorità di gestione in data 10 ottobre; 2. lo sproporzionato carico di lavoro di immissione dati digitali emergente dopo l'effettuazione delle prime operazioni preliminari; 3. la ragionevole conseguente probabilità che il futuro lavoro di immissione dati possa essere estremamente gravoso a carico di tutte le figure coinvolte (in particolare Docente esperto e Docente tutor) e non solo del Responsabile della documentazione.

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

## DETERMINA

**1) che con riferimento al Modulo n.1 Gruppo Sportivo Maschile (durata 60 ore, da novembre 2017 a maggio 2018, Gruppo di circa 20 alunni) vengono assegnati i seguenti incarichi:**

INCARICHI	NOMINATIVI	N.ORE / FORFAIT	RETRIBUZIONE
Responsabile documentazione didattica e valutazione*	Francesca Ribaldo	Forfait	800 L.S.
Responsabile documentazione amministrativa*	Isabella Torrenti	Forfait	600 L.S.
Docente esperto	Corrado Osvaldini	60	4.200 L.S.
Docente tutor	Benedetta Peinkhofer	50	1.500 L.S.
Docente tutor	Francesca Ribaldo	10	300 L.S.
Supporto nella gestione (nell'ambito dei costi di gestione)	Da individuare tra i docenti coinvolti nei Modd. n.1, 2, 3 e 4	Variabile ed eventuale	Variabile ed eventuale
* = Il Contratto di Istituto prevede possibili adeguamenti da concordare in caso di eccessivo carico documentale			

- che il Corso avrà luogo generalmente il martedì (15.45-17.15) e il venerdì (17.15-18.45) presso la palestra della Scuola Rismondo a partire dalla data in cui saranno state predisposte le documentazioni preventive obbligatorie (indicativamente nel mese di novembre 2017); l'organizzazione effettiva avverrà in base a comunicazioni interne, che verranno diramate anche in occasione di variazioni discendenti da forza maggiore (scioperi, assenze degli esperti, contemporanei Organi Collegiali, inagibilità degli spazi, etc.);
- che il ruolo di Responsabile documentazione didattica e valutazione richiede il puntuale assolvimento della prevista interlocuzione con l'Autorità di gestione per la necessaria corrispondenza digitale al fine di fornire gli elementi valutativi richiesti in relazione ai corsisti ed allo svolgimento del corso (al di là di quelli forniti dai gestori del corso o docente esperto e tutor);
- che il ruolo di Responsabile documentazione amministrativa richiede il puntuale assolvimento della prevista interlocuzione con l'Autorità di gestione per la necessaria corrispondenza digitale al fine di fornire gli elementi amministrativi richiesti (pubblicazioni, pubblicità, retribuzioni, etc.), in eventuale collaborazione con il Responsabile della documentazione didattica e della valutazione;
- che il ruolo di Docente esperto richiede l'assolvimento di 60 ore extracurricolari di insegnamento (con registrazione presenze e livelli di entrata e di uscita e altri elementi richiesti dall'Autorità di gestione) da fornire attraverso la conduzione esperta del Gruppo di alunni iscritti al Modulo n.1 Gruppo Sportivo Maschile in base al progetto presentato e approvato dall'Autorità di gestione, al fine di incrementare le competenze tecniche nel campo specifico e le competenze sociali e civiche proprie di percorsi inclusivi, caratterizzati dall'integrazione e dalla cooperazione tra pari, in raccordo educativo con il tutor e i rispettivi insegnanti di classe;
- che il ruolo di Docente tutor richiede per la Sig.ra Peinkhofer l'assolvimento di 50 ore forfettarie di attività di tutoraggio a favore degli alunni iscritti al Modulo n.1 Gruppo Sportivo Maschile in base al progetto presentato e approvato dall'Autorità di gestione; tali attività consistono nella compilazione digitale delle informazioni richieste dall'Autorità di gestione con il supporto del docente responsabile nelle registrazioni e nella gestione di alcune particolari situazioni e soprattutto dai raccordi inclusivi da mantenere con i Consigli di Classe degli alunni coinvolti e con gli altri progetti attivati dalla scuola nel medesimo settore (con particolare riferimento agli alunni con BES ed al relativo presidio), per garantire un'integrazione soggettiva ed oggettiva tra gli interventi in atto nell'Istituto;
- che il ruolo di Docente tutor richiede per la Sig.ra Ribaldo l'assolvimento di 10 ore forfettarie di attività di tutoraggio per la necessaria guida alla compilazione digitale a favore dell'altro Docente tutor nella comunicazione informatica con l'Autorità di gestione.
- che il ruolo di Supporto nella gestione può richiedere l'assolvimento (cui si sono dichiarati disponibili i docenti Osvaldini, Stopper, Peinkhofer, Saladino, Colocci e Ribaldo, partecipando agli Avvisi relativi al ruolo di Esperto ed al ruolo di Tutor citati in premessa) di compiti di supporto gestionale per il Modulo n.1 da retribuire tra i costi di gestione in base a quanto stabilito per i PON dal Contratto integrativo di Istituto per le prestazioni effettivamente rese nell'ambito della progettualità complessiva di settore e del presidio del servizio;
- che la presente determina deve essere consegnata in copia individuale a ciascun incaricato, quale atto di incarico formale da firmare per accettazione, e va pubblicata sul Sito istituzionale.

2) che con riferimento al Modulo n.2 Gruppo Sportivo Femminile (durata 60 ore, da novembre 2017 a maggio 2018, Gruppo di circa 20 alunni) vengono assegnati i seguenti incarichi:

INCARICHI	NOMINATIVI	N.ORE / FORFAIT	RETRIBUZIONE
Responsabile documentazione didattica e valutazione*	Francesca Ribaudò	Forfait	800 L.S.
Responsabile documentazione amministrativa*	Isabella Torrenti	Forfait	600 L.S.
Docente esperto	Corrado Osvaldini	60	4.200 L.S.
Docente tutor	Stefania Saladino	50	1.500 L.S.
Docente tutor	Francesca Ribaudò	10	300 L.S.
Supporto nella gestione (nell'ambito dei costi di gestione)	Da individuare tra i docenti coinvolti nei Modd. n.1, 2, 3 e 4	Variabile ed eventuale	Variabile ed eventuale
*=- Il Contratto di Istituto prevede possibili adeguamenti da concordare in caso di eccessivo carico documentale			

- che il Corso avrà luogo generalmente il martedì (17.15-18.45) e il venerdì (15.45-17.15) presso la palestra della Scuola Rismondo a partire dalla data in cui saranno state predisposte le documentazioni preventive obbligatorie (indicativamente nel mese di novembre 2017); l'organizzazione effettiva avverrà in base a comunicazioni interne, che verranno diramate anche in occasione di variazioni discendenti da forza maggiore (scioperi, assenze degli esperti, contemporanei Organi Collegiali, inagibilità degli spazi, etc.);
- che il ruolo di Responsabile documentazione didattica e valutazione richiede il puntuale assolvimento della prevista interlocuzione con l'Autorità di gestione per la necessaria corrispondenza digitale al fine di fornire gli elementi valutativi richiesti in relazione ai corsisti ed allo svolgimento del corso (al di là di quelli forniti dai gestori del corso o docente esperto e tutor);
- che il ruolo di Responsabile documentazione amministrativa richiede il puntuale assolvimento della prevista interlocuzione con l'Autorità di gestione per la necessaria corrispondenza digitale al fine di fornire gli elementi amministrativi richiesti (pubblicazioni, pubblicità, retribuzioni, etc.), in eventuale collaborazione con il Responsabile della documentazione didattica e della valutazione;
- che il ruolo di Docente esperto richiede l'assolvimento di 60 ore extracurricolari di insegnamento (con registrazione presenze e livelli di entrata e di uscita e altri elementi richiesti dall'Autorità di gestione) da fornire attraverso la conduzione esperta del Gruppo di alunni iscritti al Modulo n.2 Gruppo Sportivo Femminile in base al progetto presentato e approvato dall'Autorità di gestione, al fine di incrementare le competenze tecniche nel campo specifico e le competenze sociali e civiche proprie di percorsi inclusivi, caratterizzati dall'integrazione e dalla cooperazione tra pari, in raccordo educativo con il tutor e i rispettivi insegnanti di classe;
- che il ruolo di Docente tutor richiede per la Sig.ra Saladino l'assolvimento di 50 ore forfettarie di attività di tutoraggio a favore degli alunni iscritti al Modulo n.2 Gruppo Sportivo Femminile in base al progetto presentato e approvato dall'Autorità di gestione; tali attività consistono nella compilazione digitale delle informazioni richieste dall'Autorità di gestione con il supporto del docente responsabile nelle registrazioni e nella gestione d'aula di certe particolari situazioni e soprattutto dai raccordi inclusivi da mantenere con i Consigli di Classe degli alunni coinvolti e con gli altri progetti attivati dalla scuola nel medesimo settore (con particolare riferimento agli alunni con BES ed al relativo presidio), per garantire un'integrazione soggettiva ed oggettiva tra gli interventi in atto nell'Istituto;
- che il ruolo di Docente tutor richiede per la Sig.ra Ribaudò l'assolvimento di 10 ore forfettarie di attività di tutoraggio per la necessaria guida alla compilazione digitale a favore dell'altro Docente tutor nella comunicazione informatica con l'Autorità di gestione.
- che il ruolo di Supporto nella gestione può richiedere l'assolvimento (cui si sono dichiarati disponibili i docenti Osvaldini, Stopper, Peinkhofer, Saladino, Colocci e Ribaudò, partecipando agli Avvisi relativi al ruolo di Esperto ed al ruolo di Tutor citati in premessa) di compiti di supporto gestionale per il Modulo n.2 da retribuire tra i costi di gestione in base a quanto stabilito per i PON dal Contratto integrativo di Istituto per le prestazioni effettivamente rese nell'ambito della progettualità complessiva di settore e del presidio del servizio;
- che la presente determina deve essere consegnata in copia individuale a ciascun incaricato, quale atto di incarico formale da firmare per accettazione, e va pubblicata sul Sito istituzionale.

3) che con riferimento al Modulo n.3 Canto Corale Scuola Secondaria (durata 30 ore, da ottobre 2017 a maggio 2018, Gruppo di circa 30 alunni) vengono assegnati i seguenti incarichi:

INCARICHI	NOMINATIVI	N.ORE / FORFAIT	RETRIBUZIONE
Responsabile documentazione didattica e valutazione*	Francesca Ribaudò	Forfait	800 L.S.
Responsabile documentazione amministrativa*	Isabella Torrenti	Forfait	600 L.S.
Docente esperto	Anna Stopper	30	2.100 L.S.
Docente tutor	Nicola Colocci	25	750 L.S.
Docente tutor	Francesca Ribaudò	5	150 L.S.
Supporto nella gestione (nell'ambito dei costi di gestione)	Da individuare tra i docenti coinvolti nei Modd. n.1, 2, 3 e 4	Variabile ed eventuale	Variabile ed eventuale
*=- Il Contratto di Istituto prevede possibili adeguamenti da concordare in caso di eccessivo carico documentale			

- che il Corso avrà luogo generalmente il martedì (14.10-15.10) presso la Scuola Rismondo a partire dalla data in cui saranno state predisposte le documentazioni preventive obbligatorie (indicativamente alla metà del mese di ottobre 2017); l'organizzazione effettiva avverrà in base a comunicazioni interne, che verranno diramate anche in occasione di variazioni discendenti da forza maggiore (scioperi, assenze degli esperti, contemporanei Organi Collegiali, inagibilità degli spazi, etc.) oppure dalle programmate prestazioni dei corsisti in altre giornate ed in altri orari (rappresentazioni corali a favore delle famiglie e del territorio);
- che il ruolo di Responsabile documentazione didattica e valutazione richiede il puntuale assolvimento della prevista interlocuzione con l'Autorità di gestione per la necessaria corrispondenza digitale al fine di fornire gli elementi valutativi richiesti in relazione ai corsisti ed allo svolgimento del corso (al di là di quelli forniti dai gestori del corso ó docente esperto e tutor);
- che il ruolo di Responsabile documentazione amministrativa richiede il puntuale assolvimento della prevista interlocuzione con l'Autorità di gestione per la necessaria corrispondenza digitale al fine di fornire gli elementi amministrativi richiesti (pubblicazioni, pubblicità, retribuzioni, etc.), in eventuale collaborazione con il Responsabile della documentazione didattica e della valutazione;
- che il ruolo di Docente esperto richiede l'assolvimento di 30 ore extracurricolari di insegnamento (con registrazione presenze e livelli di entrata e di uscita e altri elementi richiesti dall'Autorità di gestione) da fornire attraverso la conduzione esperta del Gruppo di alunni iscritti al Modulo n.3 Canto Corale Scuola Secondaria in base al progetto presentato e approvato dall'Autorità di gestione, al fine di incrementare le competenze tecniche nel campo specifico e le competenze sociali e civiche proprie di percorsi inclusivi, caratterizzati dall'integrazione e dalla cooperazione tra pari, in raccordo educativo con il tutor e i rispettivi insegnanti di classe;
- che il ruolo di Docente tutor richiede per il Sig. Colocci l'assolvimento di 25 ore forfettarie di attività di tutoraggio a favore degli alunni iscritti al Modulo n.3 Canto Corale Scuola Secondaria in base al progetto presentato e approvato dall'Autorità di gestione; tali attività consistono nella compilazione digitale delle informazioni richieste dall'Autorità di gestione con il supporto del docente responsabile nelle registrazioni e nella gestione d'aula di certe particolari situazioni e soprattutto dai raccordi inclusivi da mantenere con i Consigli di Classe degli alunni coinvolti e con gli altri progetti attivati dalla scuola nel medesimo settore (con particolare riferimento agli alunni con BES ed al relativo presidio), per garantire un'integrazione soggettiva ed oggettiva tra gli interventi in atto nell'Istituto;
- che il ruolo di Docente tutor richiede per la Sig.ra Ribaldo l'assolvimento di 5 ore forfettarie di attività di tutoraggio per la necessaria guida alla compilazione digitale a favore dell'altro Docente tutor nella comunicazione informatica con l'Autorità di gestione.
- che il ruolo di Supporto nella gestione può richiedere l'assolvimento (cui si sono dichiarati disponibili i docenti Osvaldini, Stopper, Peinkhofer, Saladino, Colocci e Ribaldo, partecipando agli Avvisi relativi al ruolo di Esperto ed al ruolo di Tutor citati in premessa) di compiti di supporto gestionale per il Modulo n.3 da retribuire tra i costi di gestione in base a quanto stabilito per i PON dal Contratto integrativo di Istituto per le prestazioni effettivamente rese nell'ambito della progettualità complessiva di settore e del presidio del servizio;
- che la presente determina deve essere consegnata in copia individuale a ciascun incaricato, quale atto di incarico formale da firmare per accettazione, e va pubblicata sul Sito istituzionale.

**4) che con riferimento al Modulo n.4 Gruppo Strumentale Scuola Secondaria (durata 30 ore, da ottobre 2017 a maggio 2018, Gruppo di circa 15 alunni) vengono assegnati i seguenti incarichi:**

INCARICHI	NOMINATIVI	N.ORE / FORFAIT	RETRIBUZIONE
Responsabile documentazione didattica e valutazione*	Francesca Ribaldo	Forfait	800 L.S.
Responsabile documentazione amministrativa*	Isabella Torrenti	Forfait	600 L.S.
Docente esperto	Anna Stopper	30	2.100 L.S.
Docente tutor	Nicola Colocci	25	750 L.S.
Docente tutor	Francesca Ribaldo	5	150 L.S.
Supporto nella gestione (nell'ambito dei costi di gestione)	Da individuare tra i docenti coinvolti nei Modd. n.1, 2, 3 e 4	Variabile ed eventuale	Variabile ed eventuale
*=- Il Contratto di Istituto prevede possibili adeguamenti da concordare in caso di eccessivo carico documentale			

- che il Corso avrà luogo generalmente il mercoledì (14.10-15.10) presso la Scuola Rismondo a partire dalla data in cui saranno state predisposte le documentazioni preventive obbligatorie (indicativamente a metà del mese di ottobre 2017); l'organizzazione effettiva avverrà in base a comunicazioni interne, che verranno diramate anche in occasione di variazioni discendenti da forza maggiore (scioperi, assenze degli esperti, contemporanei Organi Collegiali, inagibilità degli spazi, etc.) oppure dalle programmate prestazioni del Gruppo in accompagnamento dei Cori dell'Istituto in altre giornate ed in altri orari (rappresentazioni corali a favore delle famiglie e del territorio);
- che il ruolo di Responsabile documentazione didattica e valutazione richiede il puntuale assolvimento della prevista interlocuzione con l'Autorità di gestione per la necessaria corrispondenza digitale al fine di fornire gli elementi valutativi richiesti in relazione ai corsisti ed allo svolgimento del corso (al di là di quelli forniti dai gestori del corso ó docente esperto e tutor);

- che il ruolo di Responsabile documentazione amministrativa richiede il puntuale assolvimento della prevista interlocuzione con l'Autorità di gestione per la necessaria corrispondenza digitale al fine di fornire gli elementi amministrativi richiesti (pubblicazioni, pubblicità, retribuzioni, etc.), in eventuale collaborazione con il Responsabile della documentazione didattica e della valutazione;
- che il ruolo di Docente esperto richiede l'assolvimento di 30 ore extracurricolari di insegnamento (con registrazione presenze e livelli di entrata e di uscita e altri elementi richiesti dall'Autorità di gestione) da fornire attraverso la conduzione esperta del Gruppo di alunni iscritti al Modulo n.4 Gruppo Strumentale Scuola Secondaria in base al progetto presentato e approvato dall'Autorità di gestione, al fine di incrementare le competenze tecniche nel campo specifico e le competenze sociali e civiche proprie di percorsi inclusivi, caratterizzati dall'integrazione e dalla cooperazione tra pari, in raccordo educativo con il tutor e i rispettivi insegnanti di classe;
- che il ruolo di Docente tutor richiede per il Sig. Colocci l'assolvimento di 25 ore forfettarie di attività di tutoraggio a favore degli alunni iscritti al Modulo n.4 Gruppo Strumentale Scuola Secondaria in base al progetto presentato e approvato dall'Autorità di gestione; tali attività consistono nella compilazione digitale delle informazioni richieste dall'Autorità di gestione con il supporto del docente responsabile nelle registrazioni e nella gestione di certe particolari situazioni e soprattutto dai raccordi inclusivi da mantenere con i Consigli di Classe degli alunni coinvolti e con gli altri progetti attivati dalla scuola nel medesimo settore (con particolare riferimento agli alunni con BES ed al relativo presidio), per garantire un'integrazione soggettiva ed oggettiva tra gli interventi in atto nell'Istituto;
- che il ruolo di Docente tutor richiede per la Sig.ra Ribaldo l'assolvimento di 5 ore forfettarie di attività di tutoraggio per la necessaria guida alla compilazione digitale a favore dell'altro Docente tutor nella comunicazione informatica con l'Autorità di gestione.
- che il ruolo di Supporto nella gestione può richiedere l'assolvimento (cui si sono dichiarati disponibili i docenti Osvaldini, Stopper, Peinkhofer, Saladino, Colocci e Ribaldo, partecipando agli Avvisi relativi al ruolo di Esperto ed al ruolo di Tutor citati in premessa) di compiti di supporto gestionale per il Modulo n.4 da retribuire tra i costi di gestione in base a quanto stabilito per i PON dal Contratto integrativo di Istituto per le prestazioni effettivamente rese nell'ambito della progettualità complessiva di settore e del presidio del servizio;
- che la presente determina deve essere consegnata in copia individuale a ciascun incaricato, quale atto di incarico formale da firmare per accettazione, e va pubblicata sul Sito istituzionale.

**Il Dirigente Scolastico**

**Andrea Avon**

(documento firmato digitalmente ai sensi  
del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e  
normativa connessa)