

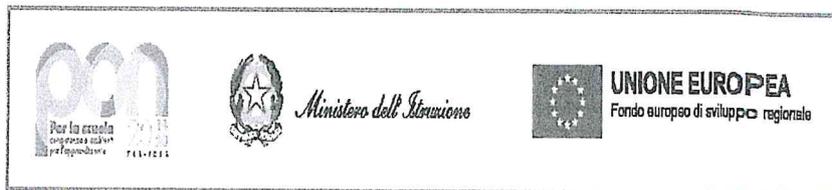


ISTITUTO COMPRENSIVO CORROPOLI – COLONNELLA- CONTROGUERRA

Via Ruggieri, 3 64013 CORROPOLI (TE) Tel. e Fax 0861/82355

Codice fiscale 91019980670 Codice meccanografico TEIC813001

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado



I. C. CORROPOLI COLONNELLA CONTROGUERRA - -CORROPOLI
Prot. 0003821 del 14/04/2023
VII-6 (Uscita)

ALLA DOCENTE TICCHIONI CHIARA
AL DSGA
ALBO SCUOLA – SITO WEB
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

LETTERA INCARICO TUTOR interno per prestazione attività aggiuntiva ai sensi dell'Art. 25 del D. Lgs. 165/2001 10.1.1A-FDRPOC-AB-2022-1 “Una scuola per crescere” - CUP: E39C22000880001

VISTO il Regolamento (UE) n. 2020/2221 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23.12.2020, che modifica il Regolamento (UE) n. 1303/2013 per quanto riguarda le risorse aggiuntive e le modalità di attuazione per fornire assistenza allo scopo di promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia (REACT-EU), nell'ambito del Programma Operativo Nazionale “Pon per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR);

VISTO il Piano nazionale di ripreso e resilienza (PNRR) di cui al Regolamento (UE) n. 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12.01.2021;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n.33956 del 18 maggio 2022 finalizzato ad ampliare e sostenere l'offerta formativa per gli anni scolastici 2021-2022 e 2022-2023 integrando, in sinergia e in complementarità, gli interventi definiti a livello nazionale con azioni specifiche volte a migliorare le competenze di base e a ridurre il divario digitale, nonché a promuovere iniziative per gli apprendimenti, l'aggregazione, la socialità, l'accoglienza e la vita di gruppo delle studentesse e degli studenti e degli adulti, anche in coerenza con quanto previsto nella nota del Capo Dipartimento per il Sistema educativo di istruzione e di formazione n. 994 dell'11 maggio 2022, concernente il Piano Scuola Estate 2022;

VISTA la Nota MI Prot. n° Prot. AOOGABMI - 53714 del 21/06/2022 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica inviata attraverso piattaforma SIF 2020 ed assunta al protocollo n. 8458 del 24/06/2022;

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;

CONSIDERATO che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa del suddetto Progetto è affidata al Dirigente Scolastico Dott.ssa STEFANIA NARDINI in qualità di Responsabile Unico del Procedimento;

VISTO il decreto Prot. n. 3567 del 05/04/2023 di affidamento di Incarico di DIREZIONE E COORDINAMENTO del Progetto 10.1.1A-FDRPOC-AB-2022-1 “Una scuola per crescere” - CUP: E39C22000880001 - del Dirigente Scolastico - Individuazione Figure di Progetto;

PRESO ATTO che per l'attuazione di ogni Modulo formativo previsto nel Progetto **10.1.1A-FDRPOC-AB-2022-1 "Una scuola per crescere" - CUP: E39C22000880001**

è necessario avvalersi di Figure Professionali per lo svolgimento dell'attività di **TUTOR**;

VISTO l'avviso prot. n 3027 del 22/03/2023 relativo alla selezione di Personale Interno **TUTOR**;

VISTA l'istanza da lei presentata prot. n.3381 del 31/03/2023 con la quale dichiara la Sua disponibilità alla partecipazione alla selezione di cui sopra;

VISTO il verbale n. 7 prot. n.3710 del 12/04/2023 della Commissione relativo alla predisposizione delle graduatorie definitive e l'individuazione dei docenti destinatari di incarico;

VISTO il decreto prot. 3705 del 12/04/2023 di pubblicazione delle **GRADUATORIE DEFINITIVE** e di individuazione dei docenti affidatari di incarico di **TUTOR** per ogni modulo previsto nel progetto ;

TENUTO CONTO della necessità di avvio del Modulo Formativo

Modulo 7: MUSICA E CANTO	TUTTI IN CORO	Scuola Primaria Controguerra
--------------------------	---------------	------------------------------

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA

il **DOCENTE TICCHIONI CHIARA** nata a (TE) il 23/03/1995 C.F. TCCCHR95C63A488H quale **TUTOR** per la realizzazione del modulo formativo:

10.1.1A-FDRPOC-AB-2022-1 "Una scuola per crescere" - CUP: E39C22000880001

MODULO 7 – TUTTI IN CORO	30 ORE FORMATIVE	MIN. N. 14 ALUNNI	Scuola Primaria Controguerra
--------------------------	------------------	-------------------	------------------------------

Art. 1 - Oggetto della prestazione

Il docente **TICCHIONI CHIARA** si impegna a svolgere una prestazione professionale di lavoro per l'attività aggiuntiva di **"TUTOR"** nel **MODULO 7– MUSICA E CANTO** -Titolo: **TUTTI IN CORO** – i cui

COMPITI sono:

- a. Predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
- b. Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- c. Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;
- d. Acquisisce agli atti del corso eventuali richieste di autorizzazione ad uscite anticipate dalla lezione;
- e. Sulla piattaforma "gestione progetti PON":
 - Completa la propria anagrafica;
 - Profila i corsisti;
 - Accerta l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo;
 - Provvede alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione;
 - Registra le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione
- f. 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
- g. Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto;
- h. Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata
- i. Si interfaccia con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
- j. Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi;
- k. Tiene conto di eventuali problematiche o necessità di ulteriore approfondimento degli alunni;
- l. Predisporre, in collaborazione con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- m. Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette. A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza.

Art. 2 - Durata della prestazione

La prestazione consiste in n. 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione fino al termine del Modulo.

Art. 3 - Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo viene stabilito in euro 30,00 orario lordo onnicomprensivo (euro 22,61 lordo dipendente) soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente;

Il servizio affidato è di n° 30 ore da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, saranno retribuite le ore effettivamente svolte.

L'impegno complessivo di spesa di cui al presente provvedimento di € 900,00 (lordo stato) trova copertura a valere sul finanziamento autorizzato nel Piano Finanziario e viene assunto all'Aggregato Mod. B Sottovoce 05 "Progetto di socialità e apprendimenti e accoglienza 10.1.1A-FDRPOC-AB-2022-1 Una scuola per crescere -Avviso 33956/2022-, dove è riportato il codice identificativo del progetto e anche il codice CUP: **E39C22000880001** del Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2023.

- In ogni caso le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione (verbali e registri presenze, ecc).
- Nulla è dovuto dall'Amministrazione nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima. Essendo la prestazione in argomento effettuata con finanziamenti pubblici ed essendo l'Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato presumibilmente entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.
- Resta comunque convenuto che il pagamento della somma pattuita, sarà effettuato solo ed esclusivamente dopo l'esatta corrispondenza tra gli obblighi assunti con il presente provvedimento e quanto effettivamente svolto agli atti dell'Istituto.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

1. foglio firma debitamente compilato e firmato;
2. caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono.

Art. 4 - Obblighi del TUTOR

Il docente TICCHIONI CHIARA dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti. Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

Il docente TICCHIONI CHIARA 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. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 5 - Risoluzione

Il presente incarico potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi imputabili alla S.V. o per motivi organizzativi, tecnico operativi e finanziari che impongono l'annullamento delle attività.

In quest'ultimo caso il corso dovrà essere annullato e non potranno essere riconosciute spese ad esso inerenti se non quelle rispondenti all'attività effettivamente svolta fino al momento dell'annullamento, atteso anche che l'Autorità di Gestione si riserva di valutare l'ammissibilità e la congruità di tali spese.

Art. 6 - Pubblicazione sul sito istituzionale

Tale provvedimento sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale www.iccorropoli.edu.it

Per accettazione
Firmato Chiara TICCHIONI



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Stefania NARDINI