



### Istituto Comprensivo di Mazzano

Via Matteotti, 22 - 25080 Mazzano (BS) Tel.: 030 2120929

E-mail: [bsic852002@istruzione.it](mailto:bsic852002@istruzione.it) - Pec: [bsic852002@pec.istruzione.it](mailto:bsic852002@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.icmazzano.edu.it](http://www.icmazzano.edu.it)

Codice Meccanografico:  
**BSIC852002**

Codice Univoco Ufficio:  
**UFSMJU**

Codice Fiscale:  
**80050580176**



Cofinanziato  
dall'Unione europea



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sotto azione ESO4.6. A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di Sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus  
**C.U.P. D54D24004880007 - Codice identificativo progetto ESO4.6.A4.A-FSEPNLO- 2024-444**

#### LETTERA DI INCARICO

#### PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL' ART. 45 DEL CCNL

**PREMESSO CHE** L'Istituto Comprensivo di Mazzano attua azioni nell'ambito del progetto *Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sotto azione ESO4.6. A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus.*

**PRESO ATTO CHE** Per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione;

**CONSIDERATO CHE** La responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore;

**PRESO ATTO** che per il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario individuare un responsabile per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi;

**VISTO** l'avviso prot. n°10748 del 24/09/2024;

**PRESO ATTO** delle istanze pervenute;

**VISTO** il verbale della commissione prot. n°11551 del 10/10/2024;

VISTO il decreto di incarico prot. n° 11964 e n° Registro decreti 184 del 18/10/2024;

DATO ATTO che la S/V è in possesso delle competenze necessario nel campo;

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO PROF.SSA EMILIA PAGANO INDIVIDUA  
LA S/V QUALE ASSEGNATARIO DELL'INCARICO DI CUI SOPRA NEL RUOLO DI: ESPERTO INTERNO e TUTOR  
INTERNO**

Cognome e Nome	GAFFURINI CLEMENTINA
Codice fiscale	GFFCMN69B42B157S
Qualifica	DOCENTE

**PER LE ATTIVITA' DI CUI SOPRA LA RETRIBUZIONE ASSEGNATA E' DI SEGUITO INDICATA:**

- Esperto interno FA-RE CORO – TOT h. 30 – dal 23/10/2024 al 04/06/2025.
- Tutor interno IL CORPO E LA MUSICA – TOT h. 30 – dal 22/10/2024 al 03/06/2025;

CONTENUTO NOMINA E/O TIPOLOGIA INCARICO								
ATTIVITA'	ORE	IMPORTO orario lordo STATO	IMPORTO totale lordo STATO	IMPORTO totale lordo dipendente	ritenute IRAP/INPDAP a carico stato	ritenute FC/INPDAP a carico dipendente	IMPORTO IRPEF 35%	NETTO DIPENDENTE
ATTIVITA' DI ESPERTO	30	70,00	2.100,00	1.582,52	517,48	144,80	503,20	934,52
ATTIVITA' DI TUTOR	30	30,00	900,00	678,22	221,78	62,06	215,66	400,51
<b>TOTALE</b>	<b>60</b>		<b>3.000,00 €</b>	<b>2.260,74 €</b>	<b>739,26 €</b>	<b>206,86 €</b>	<b>718,86 €</b>	<b>1.335,02 €</b>

**Compiti e funzioni**

**ESPERTO**

1. Progetta ed eroga interventi didattici sulla base di approcci pedagogici fondati sulla laboratorialità e sul learning by doing, sul problem solving, sull'organizzazione di gruppi di lavoro per l'apprendimento cooperativo; tale progettazione dovrà tener conto della programmazione svolta in corsi analoghi precedenti in modo che gli alunni partecipanti a più edizioni siano impegnati in attività sempre differenti;
2. costruisce interventi didattici laboratoriali lavorando per classi aperte al fine di promuovere processi di inclusione, socializzazione, consapevolezza di sé, con metodologie didattiche imperniate sull'apprendimento ludico e motivato;
3. si impegna inoltre a:
  - 1) firmare il registro giornaliero su cui indicare gli argomenti del giorno
  - 2) seguire scrupolosamente quanto previsto dal contratto formativo o regolamento del corso
  - 4) evitare di assentarsi e in caso di improrogabile necessità comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per consentire l'annullamento della lezione entro le ore 09:00, come previsto dalla piattaforma
  - 5) redigere la relazione finale contenente:
    - a) obiettivi e risultati ottenuti
    - b) metodologia didattica
    - c) frequenza corsisti
    - d) materiale didattico individuale utilizzato
    - e) materiale individuale di consumo utilizzato

f) problemi che occorre vengano segnalati.

### TUTOR

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività. In particolare, il tutor:

- predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi
- cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;
- segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto in relazione al numero minimo di attestazioni da raggiungere;
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;
- partecipa alle riunioni con il Team laddove ritenuto necessario, anche in orario pomeridiano
- inserisce i dati relativi alla gestione del percorso
- registra le anagrafiche
- inserisce la programmazione giornaliera delle attività
- concorda l'orario con gli esperti
- provvede alla gestione della classe
- descrive e documenta i prodotti dell'intervento
- inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto
- evita di assentarsi e in caso di improrogabile necessità comunica preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per consentire l'annullamento della lezione entro le ore 09:00, come previsto dalla piattaforma.

### **Altre disposizioni**

- a) Le ore considerate in tabella sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio.
- b) Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione.
- c) Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestato.
- d) L'orario indicato potrà subire rimodulazioni in funzione della effettiva erogazione da parte del MIM.
- e) Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM.
- a) È consentito, esclusivamente in presenza di disponibilità di fondi, anticipare il compenso in quota parte corrispondente alle ore effettivamente prestate per l'avanzamento del progetto.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Emilia Pagano

L'INCARICATO