



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "GIOVANNI ARPINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Sede: Via Giansana, 37 12048 - SOMMARIVA DEL BOSCO (CN) Tel 0172 54136 – 54137
Ambito Territoriale n.19 CN3

e-mail: cnic817008@istruzione.it pec: cnic817008@pec.istruzione.it

URL: <http://www.istitutogiovanniarpino.edu.it>

C.F.: 91020950043 Codice univoco per fatturazione: UF526B Codice iPA istsc_cnic817008

Alla docente Blasi Fiorella
Al DSGA
Agli atti

OGGETTO: **Lettera di incarico per la realizzazione di attività volte a potenziare l'offerta formativa extracurricolare per la scuola primaria nell'anno scolastico 2025-26 - 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 A1 Potenziamento delle competenze di base, comprese le competenze chiave di cittadinanza e le competenze di ambito spaziale e territoriale**
Sottoazione: ESO4.6.A1.B - Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc), di cittadinanza e di ambito spaziale e territoriale per il I ciclo - rif. Avviso Prot. 136777 del 09.10.2024 - "Agenda NORD"

Titolo progetto Competenze in azione

ESO4.6.A1.B-FSEPN-PI-2024-183

CUP H24D24002180001

L'Istituto scolastico IC "Giovanni Arpino", C.F. n. 91020950043 con sede legale in Sommariva del Bosco (CN) alla via Giansana n. 37 in persona della dott.ssa Anna Giordana ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico pro tempore e legale rappresentante,

RILEVATA la necessità per la realizzazione del percorso formativo di selezionare le figure professionali indicate in oggetto tra il personale interno a questa Istituzione Scolastica, e, in mancanza di personale interno dotato delle necessarie competenze, rivolgersi a professionalità esterne con adeguato profilo professionale

RITENUTO di dover procedere all'emanazione di un avviso di selezione per il reperimento di esperti e tutor per ogni modulo autorizzato con la nota M.I.M. prot. 83244 del 12/06/2024 sopra citata

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. 3673 del 27/06/2024- 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 Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+)- Obiettivo Specifico - Sottoazione: ESO4.6.A4.A- PN Scuola 21-27, fondo FSE+ ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2024-33

VISTO il provvedimento di disseminazione prot. 0003413 del 09/06/2025 del progetto di cui all'oggetto

VISTO il Decreto Prot. n. 0003413 del 09/06/2025 con cui il Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica ha assunto l'incarico di RUP con riferimento alle attività di cui trattasi

VISTA la Decisione a contrarre per l'avvio della procedura di selezione prot 4188 del 13/07/2025

VISTO Avviso di selezione di personale interno all'istituzione scolastica per il ruolo di Esperti e Tutor per la realizzazione delle attività volte a potenziare l'offerta formativa extracurricolare prot n 0004190 del 17/07/2025

VISTO in particolare, l'art. 3 del succitato Avviso, ai sensi del quale gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre **"entro le ore 13 del giorno 03/08/2025"**;

CONSIDERATO che alla data del **03/08/2025** sono pervenute n. 7 candidature per il ruolo richiesto;

VISTO il decreto di nomina della commissione di valutazione prot n 0004374 del 04/08/2025;

VISTO il decreto di nomina della commissione di valutazione prot n del 04/08/2025;

VISTO il Verbale della commissione di valutazione prot n 4381 del 04/08/2025;
VISTO il Decreto di pubblicazione della graduatoria provvisoria prot n 4382 del 04/08/2025;
RILEVATO che sono trascorsi almeno 5 giorni in assenza di reclami;
VISTA la rinuncia ad assumere l'incarico della prof.ssa Varano prot n 5534 del 02/10/2025;
VISTO il Decreto di assegnazione incarichi prot n 5535 del 02/10/2025;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DOTT.SSA Anna GIORDANA INDIVIDUA LA S.V. QUALE ASSEGNATARIO DELL'INCARICO per la realizzazione del modulo 70896 Itali_AMO! di Sommariva del Bosco

BLASI FIORELLA (DOCENTE INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA)

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

Attività di formatore ESPERTO Ore 15 x € 70,00 = € 1.050 Totale lordo

Attività di formatore TUTOR Ore 15 x € 30,00 = € 450 Totale lordo

(Il totale lordo è comprensivo delle ritenute IRAP)

- Le ore considerate in tabella sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio.
- Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione;
- Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestato.
- L'orario indicato potrà subire rimodulazioni in funzione della effettiva erogazione da parte del MIM
- Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM.

COMPITI DELL'ESPERTO

L'esperto PON è una figura chiave nel processo di realizzazione del progetto, con un ruolo abvo nella progettazione, nello svolgimento e nella valutazione delle attività formative, e nella gestione della documentazione e della comunicazione, in particolare si occupa di:

- Collaborare alla definizione del piano didattico, creare il calendario degli incontri e preparare il materiale didattico.
- Condurre le lezioni, organizzare attività pratiche e laboratoriali, e gestire il processo di apprendimento degli studenti.
- Somministrare test d'ingresso e finali, monitorare l'andamento del percorso formativo e valutare i risultati degli studenti.
- Collaborare con il tutor per la documentazione del progetto e l'inserimento dei dati in piattaforma
- Fornire supporto agli studenti durante il percorso formativo, rispondere alle loro domande e aiutarli a superare eventuali difficoltà.
- Contribuire alla diffusione dei risultati del progetto e alla sua valorizzazione.
- Condividere periodicamente con il gruppo di supporto e con il Dirigente Scolastico i risultati raggiunti
- Inserire in piattaforma i dati relativi alle attività effettivamente svolte durante la giornata
- Redigere relazione finale individuale contenente obiettivi strategie metodologie e strumenti utilizzati, metodi di misurazione adottati e livelli raggiunti da ogni singolo alunno

COMPITI DEL TUTOR

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

- predisporre, in collaborazione con l'esperto, la programmazione dei tempi e dei metodi;
- raccogliere e inserisce i dati dei partecipanti;
- cura che in piattaforma vengano annotate le presenze, le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, nonché l'orario di inizio e di fine di ciascun incontro;
- segnala tempestivamente al Dirigente Scolastico l'eventuale scostamento dal numero minimo previsto

di partecipanU, uUle ai fini del rilascio delle a\estazioni;

- cura il monitoraggio fisico del corso, conta\ando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compitiU, anche in iUnere o prima/dopo l'intervento formaUvo;
- inserisce la programmazione giornaliera delle abvità;
- provvede alla gesUone del gruppo e alle comunicazioni con le famiglie;
- descrive e documenta i prodob dell'intervento, caricandoli in pia\atforma;
- presenta una relazione finale contenente le azioni di accompagnamento eventualmente messe in a\o, la valutazione degli stakeholder, i prodob realizzaU e la documentazione del modulo.

L'incaricato si impegna ad eseguire l'incarico a regola d'arte, con tempestività e mediante la necessaria diligenza professionale, nonché nel rispetto delle norme di legge.

L'incaricato si impegna a svolgere le attività di cui all'articolo 1, comma 1, al di fuori dell'orario di servizio.

L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 2– Durata della prestazione

La fine dell'incarico, come previsto dal Progetto sarà il 15/06/2026 e la liquidazione del compenso sarà subordinata alla concessione del finanziamento sulla base dei dati inseriti in piattaforma relativi all'attività svolta con evidenza delle ore prestate. La prestazione consiste in complessive 30 ore di attività e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione in tempi tali da consentire la regolare chiusura del progetto entro la data prevista. Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al prestatore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 3- Corrispettivo e modalità di remunerazione

Per l'attuazione del progetto specificato alla S.V. è conferito l'incarico per un totale onnicomprensivo pari a € 1500 (euro millecinquecento/00) (a lordo delle ritenute fiscali, assistenziali e previdenziali, a carico di ambedue le parti, Amministrazione ed esperto, come da CCNL di comparto vigente, in ragione dell'onnicomprendività del trattamento). Tale importo sarà dovuto per il numero di ore di attività effettivamente prestate, debitamente certificate e documentate. L'importo sarà corrisposto ad accredito del finanziamento da parte degli organi competenti ed in proporzione ad esso, a conclusione delle attività del progetto dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali in riferimento al presente incarico. Nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita all'I.C. "G.Arpio" per cause di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima (es. sciopero mezzi pubblici, astensione di tutti i corsisti).

Ai fini della liquidazione il docente dovrà presentare al D.S. della scrivente istituzione scolastica:

- a) relazione conclusiva INDIVIDUALE indicante le attività svolte per ogni ora segnata in piattaforma, gli obiettivi raggiunti e le criticità riscontrate durante il progetto;

Articolo 4 - Revoca

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa. Il presente incarico si intende, in tutto o in parte, decaduto in caso di chiusura anticipata del progetto per cause non volontarie.

Articolo 5 - Riservatezza

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. Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/2003, dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e successive

modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti dal tutor/esperto interno e acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza.

Il personale docente impegnato in qualità di TUTOR è incaricato del trattamento dei dati personali. Per effetto della suddetta nomina, l'incaricato s'impegna:

- a rispettare il divieto di comunicazione e diffusione dei dati trattati nel corso del presente incarico, anche per il tempo successivo alla sua cessazione, senza limiti temporali;
- a partecipare agli interventi formativi organizzati dall'istituzione scolastica sui profili della disciplina sulla protezione dei dati personali più rilevanti in rapporto alle attività connesse alle sue mansioni;
- a svolgere le operazioni di trattamento anche dati secondo le autorizzazioni indicate.

In particolare, in qualità di docente TUTOR è incaricato delle operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, modifica, connesse alle funzioni e attività esercitate. L'incaricato dichiara di avere esaminato e compreso le linee guida in materia di sicurezza, recanti istruzioni sulle modalità esecutive del trattamento, affisse all'albo di Istituto e pubblicate nell'intranet istituzionale.

Articolo 6 – Autorizzazione al trattamento dei dati personali

L'incaricato 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 GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE 2016/679).

Articolo 7 - Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 D. Lgs 50/2016 e dell'art. 5 della Legge 241/1990, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico, dr.ssa Anna Giordana, in qualità di responsabile con potere di gestione del personale – dipendente e non – ivi compresa la stipula dei contratti di lavoro, di prestazione d'opera e di ricerca.

Articolo 8 – Pubblicizzazione

La presente lettera di incarico, a norma dell'art. 37 comma 2 del Decreto legislativo n.33 del 14 marzo 2013, viene affissa all'Albo pretorio on-line, in Amministrazione Trasparente nella sezione "bandi di gara e contratti" e nell'apposita pagina della sezione Agenda, presente sul sito web di questa istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Anna GIORDANA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa