

Istituto Comprensivo Rita Levi Montalcini

via Annoni, 47/a 20012 Cuggiono

Tel: 02 974082 Fax: 02 97240752

e-mail uffici: miic83800t@istruzione.it posta certificata: miic83800t@pec.istruzione.it

OGGETTO: 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 – Sottoazione 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.

CUP D84D24002340007

PROGETTO ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2024-218

LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO

L’ISTITUTO SCOLASTICO RITA LEVI MONTALCINI, C.F. n. 86006490154 con sede legale in Via Annoni 47/ Cuggiono - Milano, in persona del Dott. Giuliano Fasani, ivi domiciliato per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTI

- il Decreto per l’avvio di una procedura di selezione per il conferimento di 2 incarichi individuali per ESPERTI e 2 incarichi per TUTOR, n. prot. 2734 del del 15 luglio 2024, nell’ambito dei 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 – Sottoazione 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.
- l’Avviso pubblico di selezione, prot. n. 2734 del 15/07/2024;
- il verbale di selezione prot. n.2835 del 1 agosto 2024, adottato dalla Commissione di valutazione incaricata con Decreto n. 2833 del 1 agosto 2024;
- la graduatoria definitiva pubblicata in data 1 agosto 2024;

PREMESSO CHE

- come chiarito nell’Avviso prot. n. 2734 15 luglio 2024, l’Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di Esperto per la realizzazione del modulo **Inglese 2 Cuggiono 23 24**
- tra il personale docente interno dell’Istituto si sono resi disponibili docenti che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell’incarico;
- la Dott.ssa **Ghidoli Lelia** risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell’attività ed è risultato in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;

- non sussistono motivi di incompatibilità al conferimento dell'incarico in capo al soggetto Incaricato derivanti da rapporti di coniugio, parentele o affinità entro il secondo grado con lo stesso, né altre situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce a **Ghidoli Lelia nata a Cuggiono il 14/4/1981** l'incarico di **TUTOR** per il modulo **Inglese 2 Cuggiono 23 24**.

L'incarico prevede per il docente tutor l'espletamento dei seguenti compiti:

- garantire il collegamento didattico, organizzativo e amministrativo col D.S. e col D.S.G.A;
 - partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
 - collaborare con l'esperto alla co-programmazione e all'articolazione analitica dei percorsi formativi;
 - svolgere le attività in presenza, rispettando il calendario previsto;
 - facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività del percorso formativi;
 - rilevare le presenze degli alunni e registrare gli argomenti svolti sull'apposita piattaforma ministeriale
 - segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende al di sotto del minimo previsto (**pari a 9**); **in questo caso si dovrà sospendere immediatamente il modulo e inserire la richiesta di "chiusura anticipata" nella specifica sezione della piattaforma SIF2127.**
 - monitorare lo svolgimento delle attività progettate, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata e sollecitandone la regolare partecipazione;
 - facilitare l'attuazione di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche;
 - partecipare con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi;
 - mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
 - consegnare a conclusione dell'incarico una relazione finale sull'attività di tutoraggio svolta.
 - curare la raccolta di eventuale materiale didattico prodotto, al fine della creazione di uno specifico archivio.
1. 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.
 2. 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.
 3. La durata dell'incarico decorre dal 1 settembre 2024 al 30 settembre 2024.
 4. 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.

5. Per l'Incarico conferito è pattuito un compenso orario lordo pari a **€ 30 (trenta), per un massimo di ore pari a 30, per un totale omnicomprensivo pari a € 900 (euro novecento/00), inteso quale importo complessivo lordo stato**, da rapportare alle ore effettivamente prestate.
6. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle giornate/ore effettivamente svolte.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

Curriculum vitae dell'Incaricata

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giuliano Fasani

Firmato digitalmente

L'INCARICATO

per accettazione

Ghidoli Lelia

Firmato digitalmente



Elenco firmatari

Giuliano Fasani

Firma di Giuliano Fasani

Firma

Lelia Ghidoli

Firma di Lelia Ghidoli

Firma