



ISTITUTO COMPRENSIVO "J. F. KENNEDY"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di primo grado
Via Kennedy, 20 – Reggio Emilia – Tel. 0522/585726 - 585727

Fax 0522/585728 Cod. fiscale: 80017550353

E mail: protocollo@ickennedy-re.gov.it - reic84000c@istruzione.it
P.E.C.: reic84000c@pec.istruzione.it

- All'Albo Pretorio on line
- Al Sito Web sezione PNRR
- A tutta la comunità scolastica
- Alla Docente CICATIELLO SIMONA

OGGETTO: INCARICO COMPONENTI DEL TEAM DISPERSIONE per la costituzione del TEAM del progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Linea di investimento 1.4. “Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica” –

Codice progetto M4C1I1.4-2024-1322

Titolo “via Kennedy 20: LABORATORI in CORSO!”

CUP E84D21000610006

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'EX ART. 45 del CCNL

PREMESSO CHE: L'Istituto IC KENNEDY – RE COD. FISCALE 80017550353 attua azioni nell'ambito del progetto

Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza Missione 4: Istruzione E Ricerca Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università

Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica

Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19)

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.

PRESO ATTO: che per il raggiungimento del Target e di Milestone è necessario individuare figure docenti facenti parte del Team per la dispersione finalizzato al raggiungimento degli obiettivi.

Il Team per la prevenzione della dispersione scolastica viene costituito per sostenere il contrasto dell'abbandono scolastico.

Nello specifico, il Team (Gruppo di Lavoro) dovrà:

- a) Procedere all'analisi del contesto e supportare l'Istituzione Scolastica nell'individuazione delle studentesse e degli studenti a maggior rischio di abbandono o che abbiano già abbandonato
- b) Effettuare una mappatura dei fabbisogni delle studentesse e degli studenti individuati
- c) Coadiuvare il Dirigente Scolastico nella progettazione e nella gestione degli interventi di riduzione dell'abbandono all'interno della scuola
- d) Raccordarsi con le altre scuole del territorio, con i servizi sociali, con i servizi sanitari e con le organizzazioni del volontariato da coinvolgere eventualmente nella realizzazione
- e) Favorire il pieno coinvolgimento delle famiglie

Compiti del componente del Team per la dispersione

- a. *Selezionare i potenziali destinatari individuati in sede di candidatura*
- b. *Fare una analisi dettagliata delle potenziali criticità in merito al fabbisogno formativo*
- c. *Suddividere i destinatari e indirizzarli alla tipologia di percorso formativo più adatto*
- d. *Individuare le aree tematiche dei percorsi*
- e. *Rimodulare i percorsi formativi, nel rispetto dei limiti e dei target assegnato, in numero di alunni e/o numero di ore*
- f. *Formulare proposte circa l'area formativa, ovverosia, individuare quali percorsi destinare ad interni, quali ad esterni, quali a soggetti giuridici*
- g. *favorire lo scambio e il confronto tra idee e pratiche*
- h. *favorire l'impegno e il desiderio di apprendimento reciproco.*
- i. *programmare incontri regolari tra i membri e con gli attori del progetto*
- j. *favorire l'utilizzo di piattaforme telematiche per lo scambio e la condivisione continua*
- k. *stimolare progetti collaborativi tra gli attori*
- l. *introdurre la pratica del feedback continuativo*
- m. *Controllare l'avanzamento dei percorsi*
- n. *verificare gli indicatori periodici*

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DOTT.SILVIA GUGLIELMI INDIVIDUA LA S/V QUALE ASSEGNOTARIO DELL'INCARICO DI CUI SOPRA

| | |
|------------------------------------|------------------------------------|
| Cognome e Nome | CICATIELLO SIMONA |
| Codice fiscale/ Partita IVA | CCTSMMN75C47H223J |
| Qualifica | DOCENTE tempo indeterminato |

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

| CONTENUTO NOMINA E/O TIPOLOGIA INCARICO | B | C | D | E | F | G | H | |
|---|------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|--|-------------------|------------------|
| 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 COMPONENTE DEL TEAM | 168 | 34,00 | 5.712,00 | 4.304,45 | 1.407,55 | 393,86 | 1.368,71 | 2.541,88 |
| TOTALE | 168 | | 5.712,00 | 4.304,45 | 1.407,55 | 393,86 | 1.368,71 | 2.541,88 |

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.

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

Per accettazione, il prestatore

**F.to Il Dirigente Scolastico
Silvia Guglielmi**

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