



**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](mailto:protocollo@ickennedy-re.gov.it) - [reic84000c@istruzione.it](mailto:reic84000c@istruzione.it)

P.E.C.: [reic84000c@pec.istruzione.it](mailto:reic84000c@pec.istruzione.it)

- All'Albo Pretorio on line
- Al Sito Web sezione PNRR
- A tutta la comunità scolastica
- Alle organizzazioni del Territorio
- Alla docente CICATIELLO SIMONA

**OGGETTO: INCARICO PROFESSIONALE RICADENTI NELL'AREA FORMATIVA  
PARTECIPANTI ALL'AVVISO PROT. N 33 DEL 03/01/2025**

- 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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023).

**Codice avviso/decreto M4C1I2.1-2023-1222**

**CUP E84D23004560006**

**TITOLO PROGETTO: "LA FORMAZIONE: UNA SFIDA PER TUTTI**

**LETTERA DI INCARICO**

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

**PREMESSO CHE:** L'Istituto KENNEDY 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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)"*

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

**Firmato digitalmente da SILVIA GUGLIELMI**

**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 figure docenti rientranti nell'area formativa

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

**VISTO** il verbale della commissione e le graduatorie prot. n° 1283 del 24/01/2025

**DATO ATTO** quindi di poter considerare definitive le graduatorie

**VISTE** le rinunce pervenute Prot. 1608 del 29/01/2025 e 1691 del 31/01/2025 e Prot. 2219 del 11/02/2025

**VISTO:** il decreto di incarico prot. n° 2060 del 07/02/2025

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO DOTT.\_SILVIA GUGLIELMI INDIVIDUA LA S/V QUALE ASSEGNATARIO DELL'INCARICO**

**TUTOR INTERNO Laboratorio sulla transizione digitale:  
PERCORSO IL DIGITALE ARTISTICO ESPRESSIVA 10H**

Cognome e Nome	CICATIELLO SIMONA
Codice fiscale/ Partita IVA	CCTSMN75C47H223J
Qualifica	DOCENTE A 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 TUTOR	10	34,00 €	340,00 €	256,22 €	83,78 €	23,44 €	81,47 €	151,30 €
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>			<b>256,22 €</b>	<b>83,78 €</b>	<b>23,44 €</b>	<b>81,47 €</b>	<b>151,30 €</b>

### **Ruolo di figura professionale 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. All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale.*

*Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.*

*In particolare, il tutor:*

- predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi*

**Firmato digitalmente da SILVIA GUGLIELMI**

- *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*
- 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

**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

FIRMA PER ACCETTAZIONE