



Piancastagnaio (SI), 06/03/2023

Protocollo come da stampigliatura

Alla Docente
Nicoletta Travagli
Codice fiscale: TRVNLT91H48C085H
Email: nicolettatravagli@icpiancastagnaioradicofani.com

Agli atti

Oggetto: Nomina personale interno docente nell'ambito del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza Progetto codice 10.1.1A-FDRPOC-TO-2022-65, CUP: F34C22000780001.

Autorizzazione Prot. 53714 del 21/06/2022
Codice identificativo Progetto: 10.1.1A-FDRPOC-TO-2022-65;
Codice Unico Progetto: F34C22000780001 .

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001

- VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D. Lgs 50/2016 corretto dal D. Lgs 56/2017;
- VISTO** il Regolamento di esecuzione del Codice dei Contratti Pubblici (D.P.R. 5 ottobre 2010, n. 207);
- VISTO** il decreto del 28 agosto 2018, n. 129, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;



- VISTO** il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTA** l'assunzione in bilancio;
- VISTO** che questa Istituzione Scolastica è stata assegnataria, con nota prot. 53714 del 21/06/2022 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - Dipartimento per la Programmazione e Gestione delle Risorse Umane, finanziarie e strumentali - Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale, di un finanziamento di € 5.082,00 a valere sull'avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 finalizzato al miglioramento delle competenze chiave degli allievi, codice: 10.1.1A-FDRPOC-TO-2022-65;
- VISTA** le delibere degli organi collegiali con le quali sono state autorizzate le partecipazioni a tali progetti;
- VISTA** la determina a contrarre protocollo n. 1525 del 03/03/2023;
- VISTO** La delibera del collegio docenti n. 15 del 21/12/2022 per la selezione di personale interno;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Nomina la docente Nicoletta Travagli quale Tutor.

IL PRESENTE INCARICO È REGOLATO CON I SEGUENTI ARTICOLI

Art. 1 - Oggetto della prestazione

La docente Nicoletta Travagli si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel **modulo n. 1 “Teatrando a scuola”**, i cui compiti sono elencati di seguito.

Art. 2 - Durata della prestazione

La prestazione consiste in n. 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 luglio 2023 salvo proroghe.

Art. 3 - Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 30 orario lordo onnicomprensivo di tutti gli oneri, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR. Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- foglio firma debitamente compilato e firmato;
- caricamento sulla piattaforma gpu di tutte le parti che gli competono come da articolo successivo.

Art. 4 - Compiti del TUTOR

- La Docente Nicoletta Travagli dichiara di aver preso visione dei compiti richiesti riportati di seguito all'art. 6 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.
- Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Art. 5 - Obblighi accessori

- Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati ed è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
- La Docente Nicoletta Travagli, 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 regolamento n. 679/2016 e successive modificazioni ed integrazioni.

Art. 6 – Elenco compiti TUTOR

- a) curare le iscrizioni degli alunni;
- b) predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e al tutor aggiuntivo;
- c) provvedere allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- d) accertarsi alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;
- e) acquisire agli atti del corso eventuali richieste di autorizzazione ad uscite anticipate dalla lezione;
- f) sulla piattaforma: completare la propria anagrafica, profilare i corsisti, accertare l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo, provvedere alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione, registrare le presenze dei corsisti, dei tutor aggiuntivi e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione;
- g) curare, in collaborazione con il tutor aggiuntivo, l'inserimento nel sistema "gestione progetti PON", dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto;
- h) curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- i) interfacciarsi con i tutor aggiuntivi che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertandosi che l'intervento venga effettuato;
- j) mantenere il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi;
- k) tenere conto di eventuali problematiche o necessità di ulteriore approfondimento degli alunni;
- l) predisporre, in collaborazione con il tutor aggiuntivo, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- m) partecipare a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- n) caricare sulla GPU il foglio delle presenze debitamente sottoscritto dai presenti;
- o) consegnare il foglio delle presenze sottoscritto in originale presso l'ufficio di segreteria;
- p) a fine corso, monitorare e tabulare i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza.

Art. 7 – Precisazioni

Qualora il modulo dovesse annullarsi causato dall'assenteismo dei discenti o per qualsiasi altro motivo, l'Istituto Comprensivo Piancastagnaio non erogherà alcun compenso, nemmeno parziale, pertanto l'esperto Nicoletta Travagli firmando il presente atto ne accetta integralmente tutte le condizioni senza riserva alcuna.

Art. 8 – Foro competente

Il foro competente è quello di Siena. Articolo 18 Codice di procedura civile (R.D. 28 ottobre 1940, n.1443).

IL TUTOR
Docente Nicoletta Travagli

Il Dirigente scolastico
Prof. Enrico Millotti

Il tutor incaricato firmando la presente nomina, verifica e attesta la correttezza dei propri dati indicati.