

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "P. ANTONIBON"



Via Saturno, 4 36055 NOVE (VI)

Tel. 0424/829217 - C.F. 91018400241 - cod. mecc. VIIC82200X



AVVISO PROT. 136777 09/10/2024, FSE+, AGENDA NORD. AVVISO PUBBLICO N. 59369 19/04/2024, FSE+, INTERVENTI INTEGRATI DI RIDUZIONE DELL'ABBANDONO SCOLASTICO E PER IL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE NELLE ISTITUZIONI SCOLASTICHE DELLE REGIONI DEL CENTRO-NORD
PROGETTO: ESO4.6.A1.B-FSEPNVE- 2024-123 CUP: G54D24003640007
ESO4.6.A2.B-FSEPNVE- 2024-66 CUP: G54D24003650007

LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE DI ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 DLGS 165/2001 TUTOR REALIZZAZIONE MODULO DIDATTICO

VISTO l'art. 7 del 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 Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la legge 07 agosto 1990, nr. 241 concernente nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

VISTO l'avviso pubblico prot. 136777, 09/10/2024, fse+, "interventi integrati di riduzione dell'abbandono scolastico e per il potenziamento delle competenze nelle istituzioni scolastiche delle regioni del centro-nord;

VISTO L'art. 125, comma 4, lettera b), del citato Regolamento (UE) n. 1303/2013 che prevede l'utilizzazione di una codificazione contabile di tutte le iniziative cofinanziate con i Fondi Strutturali;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del M.I.M. per la realizzazione degli interventi;

VISTE le graduatorie regionali definitive prot. n° 102 del 27 maggio 2024 da cui risultano assegnate a questa istituzione scolastica € 49.880,00;

VISTA la Nota M.I.U.R. prot. n° n.181969 del 13/12/2024 di formale autorizzazione dei progetti ESO4.6.A1.B-FSEPNVE- 2024-123 CUP: G54D24003640007 e ESO4.6.A2.B-FSEPNVE- 2024-66 CUP: G54D24003650007;

VISTA la delibera n° 2 del 09/11/2024 del Collegio dei Docenti e la delibera n° 3 del 06/11/2024 del Consiglio di Istituto approvazione dei progetti con il conseguente aggiornamento del PTOF;

VISTO il Programma Annuale 2025 regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto;

VISTO l'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241 che dispone la necessità di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti finanziati dall'Unione Europea;

VISTO il decreto della Dirigente Scolastica di assunzione in bilancio dell'importo del progetto prot. n. 244 del 16/01/2025;

VISTO il decreto della Dirigente Scolastica di assunzione incarico di Responsabile Unico del Progetto prot. n.° 252 del 16/01/2025;

VISTO Il "regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti" deliberato dal Consiglio d'Istituto;

RILEVATA la necessità di reclutare personale interno o, in subordine, esterno all'istituto per la realizzazione di INTERVENTI INTEGRATI DI RIDUZIONE DELL'ABBANDONO SCOLASTICO E PER IL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE rivolti ad alunni;

VISTO il prot. n.° 3521 del 29/09/2025;

VISTA la dichiarazione di disponibilità dell'incaricato;

VISTA la delibera n.° 12 del 07/10/2025;

VIIC82200X - A450DDF - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003902 - 21/10/2025 - VIII.6 - U
VIIC82200X - A450DDF - ALBO PRETORIO - 0000136 - 21/10/2025 - G4 - GRADUATORIE - U

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

NOMINA L'INS. **TASCA MARA** nata a [REDACTED] quale **TUTOR** per la realizzazione del seguente modulo formativo:

TIPOLOGIA MODULO	TITOLO MODULO	DESCRIZIONE	ORE MODULO
ESO4.6.A2.B Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale	Artechnology	Il percorso vuole condurre alla scoperta di vari concetti di elettronica, robotica e coding attraverso la realizzazione di brevi progetti artistici in diversi laboratori come: smontaggio di oggetti elettronici e costruzione di oggetti indossabili "elettronici" (braccialetti o orecchini e simili); costruzione di semplici oggetti di riuso (thinking); modellizzazione e costruzione utilizzando LEGO e littleBits (e/o altra tecnologia presente nei plessi e adatta ai discenti); disegno 3D, costruzione e programmazione di un ambiente interattivo (compatibilmente con le competenze degli alunni).	30

Oggetto della prestazione

L'insegnante si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo in oggetto, i cui compiti sono elencati nell'Al.1.

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 dicembre 2026.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in €. 30,00 orario lordo onnicomprensivo, 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:

- 1) REGISTRO PRESENZE DEBITAMENTE COMPILATO IN PIATTAFORMA PN.
- 2) TIME SHEET PRESENZE DEBITAMENTE SOTTOSCRITTO
- 3) RELAZIONE FINALE ATTIVITA' E RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

Compiti del TUTOR

L'insegnante dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

Si dichiara disponibile a collaborare con la Dirigente Scolastica e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Obblighi accessori

1. 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.
2. L'insegnante, 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 D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Letto, confermato e sottoscritto

IL TUTOR INCARICATO

Tasca Mara



IL R.U.P.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Natascia Furlan

Firmato digitalmente

All'interessato

All'albo on line

ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR

- Predispone spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
- Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;
- Acquisisce agli atti del corso eventuali richieste di autorizzazione ad uscite anticipate dalla lezione;
- Sulla piattaforma:
 - Completa la propria anagrafica;
 - Profila i corsisti;
 - Accerta l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo;
 - Provvede alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione;
 - Registra le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione;
 - Cura, in collaborazione con l'esperto, l'inserimento nel sistema "gestione progetti PN", dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione
- Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto;
- Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- Si interfaccia con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
- Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi;
- Tiene conto di eventuali problematiche o necessità di ulteriore approfondimento degli alunni;
- Predispone, in collaborazione con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza.

VIIIC82200X - A450DDF - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003902 - 21/10/2025 - VII.6 - U
VIIIC82200X - A450DDF - ALBO PRETORIO - 0000136 - 21/10/2025 - G4 - GRADUATORIE - U