

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PRIMO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



ISTITUTO COMPRENSIVO NICHELINO I

V. Moncenisio, 24 – 10042 Nichelino (TO) - tel. 0116819633

e – mail: TOIC8A5005@istruzione.it - pec: TOIC8A5005@pec.istruzione.it - C.F. 94073500012
www.icnichelinouno.edu.it



Nichelino, 25 febbraio 2025

I.C. - NICHELINO I
Prot. 0002262 del 27/02/2025
VII (Uscita)

Al Prof. Santoro Giuseppe
Albo
Amministrazione Trasparente
Sito sezione PNRR

**ANNULLA E SOSTITUISCE LA LETTERA DI INCARICO PROT. N. 453 DEL
13/01/2025**

**OGGETTO: 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)”
CNP : M4C1I2.1-2023-1222-P-41197
CUP : I14D23004060006**

LETTERA DI INCARICO

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

PREMESSO CHE: L'Istituto Comprensivo Nichelino I 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;

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 di tuto rientranti nell'area formativa;

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

VISTO: il decreto di incarico prot. n° 2180 del 25/02/2025;

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Individua la S.V. quale destinataria dell'incarico di tutor per n. 1 percorso di transizione digitale "VIDEOMAKER", da svolgersi in presenza, rivolto ai docenti della scuola primaria, della durata di n. 10 ore.

I compiti da svolgere sono quelli richiamati in avviso all'articolo 6 in relazione al ruolo per cui è attribuito l'incarico.

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
- 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 eventualmente messe in atto.

Per le attività di cui sopra, prestate oltre l'orario di servizio, fino ad un massimo di 10 ore, le verrà corrisposto l'importo orario di euro 34,00 onnicomprensivo di ogni onere a carico del dipendente e dello Stato per ogni ora effettivamente prestata e documentata.

Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione.

Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM.

L'incarico conferito ha efficacia esclusivamente in costanza di servizio interno e avrà decadenza immediata in conseguenza di una qualsiasi causa che dovesse intervenire ad

interrompere la qualifica di “personale interno alla scuola”. In caso di decadenza verranno riconosciute e pagate le sole ore effettivamente svolte e giustificate da regolare Timesheet.

	LA DIRIGENTE SCOLASTICA
	Modesta FISSORE

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 179/2016 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 Codice dell'amministrazione digitale aggiornato al decreto legislativo 26 agosto 2016, n. 179)

Per accettazione
Prof. Santoro Giuseppe