



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Istituto Tecnico Economico "Alberico Gentili"
Via Cioci, 6 - 62100 MACERATA - Tel. 0733 260500
www.itemacerata.edu.it

MCTD01000V@istruzione.it – PEC: MCTD01000V@pec.istruzione.it
C.F. 80005200433 – C.M. MCTD01000V – C.U.U. UFARVK



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



Prot. 13986/2022

Macerata, 06 dicembre 2022

Alla Prof.ssa Barbara Salomone

Al sito web di Istituto – sezione PON

Al DSGA

OGGETTO: Lettera di incarico a TUTOR interno per prestazione aggiuntiva ai sensi dell'art. 25 del DLgs 165/2001 nell'ambito delle attività previste dal 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.

Titolo: Potenziamento competenze digitali.

CNP: 10.2.2A-FDRPOC-MA-2022-16

CUP: C84C22000340001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 prot. 38115 del 18 dicembre 2017, prot. 1498 del 09 febbraio 2018, prot. 8696 del 04 aprile 2018 e prot. 9720 del 18 aprile 2018;

VISTE le note M.I.U.R. - DGEFID prot. 2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

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 DPR 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)";

VISTO l'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, tutt'ora vigente in virtù dell'art. 1 comma 10 del CCNL Istruzione e Ricerca del 19 aprile 2018;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti 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;

VISTO il 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;

VISTO l’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; Programma Operativo Complementare (POC) *“Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento”* 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;

VISTA la candidatura n. 1078986 inserita dalla Scuola il 27/05/2022 per la partecipazione all’Avviso pubblico prot. 33956 del 18/05/2022, contenente n. 8 moduli - 10.2.2A Competenze di base – tipologia modulo *“competenza digitale”* – titolo *“potenziamento competenze digitali”* moduli 1 – 2 – 3 – 4 – 5 – 6 – 7 – 8;

VISTA la nota autorizzativa del progetto emessa dal Ministero dell’istruzione con prot. n. A00GABMI-53714 del 21/06/2022 di approvazione degli interventi con il seguente riepilogo dei moduli sottoazione *“10.2.2A”* – progetto *“10.2.2A-FDRPOC-MA-2022-16”* – titolo modulo *“potenziamento competenze digitali”*;

VISTO il decreto prot. n. 10458 del 29/09/2022 di assunzione in bilancio del finanziamento del Progetto;

VISTA la nota prot. n. 10617 del 03/10/2022 con cui questa Istituzione ha provveduto a rendere noto a tutta la comunità scolastica che è stata beneficiaria del progetto di cui all’oggetto;

VISTO il decreto prot. n. 10620 del 03/10/2022 con cui il Dirigente Scolastico ha assunto l’incarico di Responsabile Unico di Procedimento ai sensi dell’art. n° 31 del Dlgs. 50/2016 e dell’art. n° 5 della legge 241/1990;

VISTA la ripartizione delle categorie di spesa e gli operatori coinvolti nella scheda finanziaria del progetto;

PRESO ATTO che, per la realizzazione del percorso formativo, occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno come da nota MIUR prot. n. 34815 del 02/08/2017;

VISTA la successiva nota MIUR di errata corrige prot. n. 35926 del 21 settembre 2017, con la quale si danno disposizioni in merito all’iter di reclutamento del personale *“esperto”* e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTO il *“Regolamento di Istituto per la “disciplina di assegnazione degli incarichi in seno ai progetti PON e PTOF al personale docente, ATA e agli esperti esterni ai sensi del D.l. 129/2018”*, approvato dal Consiglio di Istituto con la delibera n. 27 del verbale n. 4 del 11 gennaio 2022;

CONSIDERATO che, per l’attuazione dei percorsi previsti, è richiesta la figura di esperti aventi competenze specifiche per l’espletamento di attività formative per gli 8 moduli che verranno attivati;

CONSIDERATO che per l’attuazione dei percorsi previsti è richiesta la figura di tutor con il compito di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività del progetto per l’espletamento di attività formative per i n. 8 moduli che verranno attivati;

VISTO l’Avviso di selezione rivolto al personale docente interno all’ITE *“A. Gentili”* per il reclutamento di tutor per le attività progettuali legate alla realizzazione del POC di cui all’oggetto, emesso il 2 novembre 2022 con prot. n. 12160 e pubblicato al sito web della scuola nella sezione PON, nella sezione *“amministrazione trasparente”* - sotto sezione *“bandi di gara e contratti”* e nella bacheca web dell’Istituto;

PRESO ATTO che il termine perentorio per la presentazione dell’istanza di partecipazione è stato fissato entro e non oltre le ore 12.00 del giorno 12 novembre 2022;

VISTO il proprio Decreto prot. n. 12784 del 14 novembre 2022 con il quale è stata nominata e convocata la commissione tecnica di valutazione delle candidature per la selezione di docenti interni per il conferimento di incarichi di tutor;

VISTO il verbale della commissione giudicatrice prot. n. 12939 del 16/11/2022 e le relative graduatorie provvisoria di merito stilate;

VISTO il proprio decreto prot. n. 12941 del 16 novembre 2022 di approvazione della graduatoria provvisoria;

CONSIDERATO che, come stabilito all’articolo 3 dell’Avviso di selezione, trascorsi 3 (tre) giorni senza reclami scritti la graduatoria è da intendersi definitiva;

VERIFICATO che, nei tre giorni successivi alla pubblicazione della graduatoria provvisoria, non sono pervenuti reclami e/o istanze di revisione;

DATO ATTO che la commissione ha confermato, con verbale conclusivo prot. n. 13195 del 22/11/2022, le graduatorie provvisorie precedentemente stilate;

VISTO il proprio decreto prot. n. 13196 del 22 novembre 2022 di approvazione della graduatoria definitiva;

ACQUISITA la rinuncia della Prof.ssa Bartolini all'incarico di Tutor per i moduli Potenziamento competenze digitali 1, Potenziamento competenze digitali 3, Potenziamento competenze digitali 7, Potenziamento competenze digitali 8, assunta al protocollo della Scuola al n. 13922 in data 06/12/2022;

VISTO il proprio decreto prot. n. 13964/2022 del 07 dicembre 2022 di attribuzione al Prof. Romiti dell'incarico di tutor per i moduli uno, tre, cinque, sei, sette ed otto del progetto di cui all'oggetto;

ACQUISITA la rinuncia del Prof. Romiti all'incarico di Tutor per i moduli Potenziamento competenze digitali 1, Potenziamento competenze digitali 3, assunta al protocollo della Scuola al n. 13972 in data 07/12/2022;

VISTO il proprio decreto prot. n. 13985/2022 del 07 dicembre 2022 di attribuzione alla Prof.ssa Salomone dell'incarico di tutor per i moduli uno e tre del progetto di cui all'oggetto;

CONSIDERATO che le competenze della Prof.ssa Salomone sono coerenti con l'impegno da assumere e con i requisiti richiesti dall'avviso, come risulta nel curriculum vitae allegato alla domanda di partecipazione alla selezione;

ACCERTATA la disponibilità della Prof.ssa Salomone ad assumere l'incarico e ad accettare il calendario delle attività predisposto dall'Istituto;

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente atto,

NOMINA

La Prof.ssa Barbara Salomone, docente a tempo indeterminato in servizio presso la scrivente Istituzione Scolastica, quale tutor dei seguenti due moduli: Potenziamento competenze digitali 1 – Potenziamento competenze digitali 3, per la realizzazione del progetto "Potenziamento competenze digitali" codice identificativo 10.2.2A-FDRPOC-MA-2022-16.

Art. 1 – Oggetto della prestazione

La Prof.ssa Salomone s'impegna a svolgere le seguenti attività di tutor dei due moduli, rivolti agli alunni dell'I.T.E. "A. Gentili", per la realizzazione del Progetto. Avrà il compito essenziale di facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività del progetto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo dovrà, in particolare,

- partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
- presenziare in aula durante le lezioni del docente;
- coadiuvare il docente esperto durante le esercitazioni;
- supportare l'attività degli esperti nella predisposizione di materiali da distribuire ai corsisti e delle esercitazioni pratiche;
- supportare i corsisti nella realizzazione di project work, ove il singolo modulo richieda;
- segnalare in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto dello standard previsto;
- provvedere alla gestione della classe (documentazione ritiri, registrazione assenze, attuazione verifiche; emissione attestati);
- supportare i partecipanti per qualunque problema e/o richiesta inerenti lo svolgimento del corso, coinvolgendo i corsisti che rischiano di estraniarsi, e facilita i processi comunicativi e le dinamiche all'interno del gruppo aula;
- curare il monitoraggio del corso;
- collaborare con l'esperto nella predisposizione di una dettagliata relazione finale.

Nello specifico, il TUTOR, ricevute username e password per accedere all'area dedicata, è tenuto a compiere tutte le operazioni previste dal manuale di operativo di gestione dell'avviso per una corretta documentazione dell'attività formativa ed in particolare:

- inserire le schede anagrafiche dei corsisti debitamente compilate;
- inserire le attività del modulo;
- stampare e inserire foglio firme;
- compilare ed inserire schede di osservazione iniziali e finali;
- compilare ed inserire questionari;
- gestire le presenze dei corsisti;
- stampare le attestazioni dei corsisti.

L'Autorità di Gestione ha previsto verifiche in loco e in itinere senza preavviso, concernenti l'effettiva realizzazione dell'intervento. Si richiama, pertanto, la necessità di mantenere la calendarizzazione degli incontri sempre aggiornata per non incorrere in rinvii. In particolare, eventuali modifiche del calendario delle lezioni dovranno essere apportate entro e non oltre le ore 9.30 del giorno in cui si svolge l'attività formativa per consentire la programmazione delle verifiche in itinere.

Art. 2 – Durata della prestazione

La prestazione, corrispondente a n. 30 ore per ciascuno dei due moduli, dovrà essere resa in orario aggiuntivo a quello di servizio, a decorrere dalla data di pubblicazione del presente incarico sino alla data di conclusione del Progetto, prevista entro il 31 maggio 2023, secondo la calendarizzazione che verrà concordata dalla S.V. con il Dirigente Scolastico e le altre figure di riferimento. Eventuali variazioni delle date stabilite dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico, su richiesta scritta e documentata.

Le attività progettuali dovranno svolgersi nel rispetto del calendario previsto, non suscettibile di variazioni, fatte salve eventuali modifiche discendenti dalle tempistiche ministeriali di autorizzazione del progetto.

Art. 3 – Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo orario della prestazione viene stabilito in €. 30,00 (euro trenta/zerozero) per ciascuna singola ora da moltiplicare sino ad un massimo di n. 30 ore a modulo, per un importo complessivo di €. 900,00 (euro novecento/zerozero) per ciascun modulo, comprensivo di tutti gli oneri, fiscali e previdenziali, a carico di ambo le parti (Lordo Stato). La tariffa prevista per la remunerazione non prevede un pagamento di tipo forfetario ma va correlata alle ore di servizio effettivamente prestate, per cui il compenso potrà essere rideterminato in base all'erogazione dei fondi a seguito dell'effettiva attivazione dei moduli del progetto. Gli importi saranno erogati solo al termine di tutte le attività previste a carico del Tutor, comprese quelle di report e di valutazione. La retribuzione è dovuta soltanto se il progetto verrà effettivamente svolto e concluso nei termini di legge e previa verifica della correttezza delle procedure di registrazione realizzate sulla piattaforma GPU. La liquidazione della retribuzione spettante dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi da parte dell'Autorità di Gestione, senza che la scrivente Istituzione Scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa. Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà della Scuola.

Al fine della liquidazione la S.V. dovrà presentare alla segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- 1) registri firme degli allievi ;
- 2) registro firma debitamente compilato e firmato (timesheet);
- 3) caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono.

Art. 4 – Adempimenti fiscali e previdenziali

Il corrispettivo di incarico quale esperto al docente interno è assoggettato, come ribadito nella lettera b) della nota MIUR prot. n. 34815 del 02-08/2017, alla "medesima disciplina fiscale e previdenziale prevista per i compensi erogati ai docenti interni all'Istituzione Scolastica che effettuano prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo".

Art. 5 – Revoca

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa. L'attribuzione dell'incarico potrà inoltre essere revocato per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività. Nel caso di risoluzione anticipata il predetto corrispettivo verrà riproporzionato al numero di ore prestate in orario aggiuntivo per ciascuno dei due moduli.

Art. 6 – Rispetto delle norme sulla privacy

Durante lo svolgimento del proprio incarico, il Tutor si impegna al rispetto delle norme sulla privacy relativamente a fatti, informazioni e dati sensibili di cui dovesse venire a conoscenza nel corso del suo incarico. La Prof.ssa Bartolini, 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 GDPR 679/2016 e successive modifiche ed integrazioni.

Art. 7 - Pubblicizzazione della lettera di incarico

La presente lettera di incarico viene pubblicata, in data odierna, come segue:

- all'albo online dell'Istituzione Scolastica all'indirizzo www.itemacerata.edu.it ;
- nella sezione "PON" del sito web.

Il Dirigente scolastico
Prof.ssa Alessandra Gattari

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93

Per accettazione dell'incarico
Prof.ssa Barbara Salomone

Firma autografa sostituita a mezzo stampa,
ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93