ISTITUTO COMPRENSIVO "MONS. L. PAOLETTI"

62036 PIEVE TORINA (MC)

Via A. De Gasperi, 19 – tel.: 0737-518010
e-mail: mcic820004@istruzione.it – pec: mcic820004@pec.istruzione.it
cod. fisc.: 92011040430 – codice per la fatturazione elettronica: UFZROR
cod. min.: MCIC820004 - sito web: www.comprensivopievetorina.edu.it

Prot. N° vedi segnatura lì, vedi segnatura

Codice CUP: **J14D25003200007**

Al sito internet dell'istituzione scolastica
www.comprensivopievetorina.edu.it

All'Assistente amministrativa Rosella Rinozzi

Oggetto: **LETTERA DI INCARICO Tutor** nell'ambito del **Progetto nei percorsi afferenti al progetto "***Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni*" (c.d. Piano Estate)**"**- **Priorità** 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) - Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-MA-2025-149 - importo finanziato **pari a Euro 15.885,00. – 128424 Consapevolezza ed espressione culturale – Coro d'Istituto**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO CHE come chiarito nell'avviso di selezione, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di "Tutor" (a seguire, anche l'«**Incarico**») per il **Progetto PN/FSE + / FESR "***Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni*" (c.d. Piano Estate)**"** – codice ESO4.6.A4.A-FSEPN-MA-2025-149;

VISTA la delibera del collegio docenti n. **37 del 25/06/2025** e del Consiglio di Istituto n. **38 del 26/06/2025**;

VISTI gli esiti definitivi della procedura selettiva che ha individuato personale docente ed ATA interno dell'Istituto che si è reso disponibile e che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;

ACCERTATO CHE non sussistono motivi di incompatibilità al conferimento dell'incarico in capo al soggetto Incaricato derivanti da rapporti di coniugio, parentele o affinità entro il secondo grado con lo stesso, né altre situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

Tanto premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce a Rinozzi Rosella l'incarico di Tutor per il modulo **128424 Consapevolezza ed espressione culturale – Coro d'Istituto**, per n. 15 ore, nell'ambito del progetto Titolo **"***Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni*" (c.d. Piano Estate)**",** con codice CUP **J14D25003200007**, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico nell'ambito del **Progetto nei percorsi afferenti al progetto "***Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni*" (c.d. Piano Estate)**"** prevede l'espletamento dei seguenti compiti:
   - Collaborare alla realizzazione del modulo formativo;
   - Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi di svolgimento del percorso formativo;

Firmato digitalmente da PROCACCINI EMILIO

- Occuparsi della compilazione di ogni parte dei registri didattici e di presenza con particolare attenzione alla rilevazione delle presenze, alle firme dei partecipanti, degli esperti e della propria, e alla registrazione dell'orario di inizio e fine dell'incontro formativo;
- Provvedere alla compilazione delle schede anagrafiche relative ai corsisti e alla stesura e alla raccolta della firma dell'eventuale patto formativo;
- Segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico eventuali situazioni di criticità quali un decremento improvviso del numero dei partecipanti al percorso formativo ed in particolare il superamento del limite inferiore di nove unità;
- Occuparsi di mantenere i contatti con i corsisti e/o con i loro genitori segnalando loro eventuali inadempienze, modifiche al calendario, variazioni organizzative e informazioni connesse allo svolgimento del percorso formativo;
- Inserire su apposita piattaforma tutti i dati connessi al percorso formativo;
- Collaborare con l'esperto nella gestione della classe durante tutte le attività previste negli incontri formativi;
- Redigere una relazione finale con le attività svolte durante il percorso formativo;
- Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di tutoring per la tempestiva sostituzione;
- Condividere periodicamente con il Dirigente scolastico e altre persone coinvolte nel progetto i risultati raggiunti;
- Controllare e caricare la documentazione in piattaforma di gestione ove richiesto;
- Redigere la relazione finale contenente gli obiettivi di sua competenza;
- Partecipare alla rendicontazione in collaborazione con il Dirigente scolastico, il Direttore S.G.A.;
- Collaborare con il Dirigente scolastico, il Direttore S.G.A. e con le altre figure per la corretta e completa realizzazione del progetto;
- Compilare e consegnare timesheet di sua competenza;
- Curare e gestire l'inserimento nella piattaforma, predisposta dal Ministero dell'Istruzione e del Merito tutta la documentazione di propria competenza.

2. Le attività sono prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto indicato in premessa.

3. L'Incaricato si impegna ad eseguire l'Incarico a regola d'arte, con tempestività e mediante la necessaria diligenza professionale, nonché nel rispetto delle norme di legge.

4. L'incaricato si impegna a svolgere le attività di cui all'articolo 1 al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative.

5. L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62.

6. La durata dell'incarico di **numero 15 ore** decorre dalla data dell'incarico fino al 31/12/2026.

7. Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'Incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al prestatore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'Incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

8. Per l'Incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad **€ 450,00 (Euro quattrocentocinquanta/00),** importo inteso lordo stato (importo orario lordo stato pari a € 30,00),

Firmato digitalmente da PROCACCINI EMILIO

rapportato alle ore effettivamente prestate, come risultanti dal *timesheet* che l'Incaricato dovrà compilare.

9. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle ore effettivamente svolte compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

i. *Curriculum vitae* dell'Incaricato;

ii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

Pieve Torina 17/12/2025

F.to Digitalmente da

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Emilio Procaccini

L'INCARICATO

per accettazione _____

Il 22/12/2025 alle 13:01:36, Rosella Rinozzi ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firmato digitalmente da PROCACCINI EMILIO