

FUTURA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE N. 4 CHIETI

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Via Campobasso, 10 - 66100 CHIETI -

Tel.: **0871 560525** - fax: 0871 565781 - C.F.: **93048780691** - C.M.: **CHIC83700A** -

A:

- Prof.ssa Speranza Erica
- DSGA
- Sito PNRR
- Amministrazione Trasparente
- Albo

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 4 - CHIETI
Prot. 0011264 del 11/07/2025
VI-1 (Uscita)

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO TUTOR INTERNO D.M. 66/2023

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-38631

CUP: C74D23002740006

TITOLO: TransFORMIAMO per crescere insieme

LETTERA DI INCARICO

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

PREMESSO CHE L'Istituto Comprensivo n. 4 di Chieti 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 docenti 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°11133 del 09.07.2025.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DOTT.SSA GALANTE EMILIA INDIVIDUA LA S/V QUALE ASSEGNATARIA DELL'INCARICO DI CUI SOPRA PER I SEGUENTI MODULI:

Cognome e Nome	SPERANZA ERICA
Codice fiscale	SPRRCE73M55G482P
Qualifica	DOCENTE
Modulo assegnato	Non cadiamo nella RETE: Social, Cyberbullismo e Dark Web. Lo sapevi che...?
Esperto del modulo	DE MEIS MAURIZIO
Modalità erogazione	On line
Totale ore	15 ore

Cognome e Nome	SPERANZA ERICA
Codice fiscale	SPRRCE73M55G482P
Qualifica	DOCENTE
Modulo assegnato	Percorso formativo DIGITALIZZAZIONE AMMINISTRATIVA PER IL PERSONALE ATA E LO STAFF DI DIRIGENZA N.1 Gestionale ARGO: Registro elettronico (uso, approfondimenti, scrutini, comunicazioni) – Orienta / alternanza / pfi / darwin N. 2 Gestionale ARGO: gestione con App Argo Unica ATA e Docenti, funzionalità N. 3 Gestionale ARGO: area contabile – gestione delle risorse finanziaria e liquidazione dei compensi al personale ARGO MOF
Esperto del modulo	CURZI VINCENZO
Modalità erogazione	On line
Totale ore	15 ore

Compiti Ruolo di figura professionale TUTOR:

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
- 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 la Comunità di Pratiche, laddove ritenuto necessario, al di fuori delle ore specifiche dell'incarico;
- 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 delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto.

- a) Per le attività di cui sopra il compenso assegnato viene stabilito in €34,00 all'ora, lordo stato (omnicomprensivo).
- b) Le ore espletate sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio.
- c) Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione.
- d) Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestato.
- e) L'orario indicato potrà subire rimodulazioni in funzione della effettiva erogazione da parte del MIM.
- f) Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Emilia Galante
Documento firmato digitalmente