

FUTURA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI PRESSIONE E RESILIENZA

REPUBBLICA ITALIANA



REGIONE SICILIA

ISTITUTO COMPRENSIVO

Francesco Crispi
Paolo Vetri

PAGO IN RETE

Via V. E. Orlando, 7 – 97100 Ragusa
C. M. RGIC82200D - C.F. 92020820889
Cod. IPA istsc_rgic82200d – Cod. univoco ufficio UFMOCJ
Dirigenza e segreteria: tel/fax 0932 242878 / 623505
Posta Elettronica Ordinaria: rgic82200d@istruzione.it
Posta Elettronica Certificata: rgic82200d@pec.istruzione.it
Sito web <https://www.crispivetri.edu.it>



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"F. CRISPI - P. VETRI" - RAGUSA
Prot. 0009825 del 15/10/2024
VII-6 (Uscita)

All'Incaricato docente
Tumino Maria

tumino@istruzione.it

Albo Pretorio on-line
Sito web - Amministrazione Trasparente
Atti

Oggetto: NOMINA / INCARICO TUTOR Progetto “PNRR - M4C1I3.1-2023-1143, Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – I investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” (Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali) di cui al D.M. 65/2023, finanziato dall’Unione Europea – Next Generation EU - P.A. E.F. 2024 - A03/28 “Investimento M4C1-3.1 STEM e multilinguistiche D.M. n. 65/2023 Codice : M4C1I3.1-2023-1143-P-32751 - CUP:E24D23002460006” – Progetto “Ready STEM, Go!” – codice progetto M4C1I3.1-2023-1143-P-32751”. CUP: E24D23002460006.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull’amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;
- Vista la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- Visto il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- Vista la L. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;
- Visto il D. L.vo n. 165 del 30/08/2001, Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche, e in particolare gli artt. 5 e 7 comma 6, in relazione al potere di organizzazione della Pubblica Amministrazione e sulla possibilità di conferire incarichi esterni per esigenze cui non può far fronte con personale in servizio;
- Tenuto conto delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall’articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 dei succitati D.I. 129/2018 e D.A. 7753/2018;
- Visto il D. Lgs. 36 del 31 marzo 2023 recante “Codice dei contratti pubblici”;

- Visto il Decreto Interministeriale n. 129/2018, “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- Visto il Decreto della Regione Siciliana, Assessorato Regionale dell'Istruzione e della formazione professionale e Assessorato Regionale all'Economia, numero 7753 del 28 dicembre 2018, concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado ricadenti nel territorio della Regione Siciliana che ha recepito per le Istituzioni Scolastiche facenti capo alla regione siciliana il precitato Decreto 28 agosto 2018, numero 129;
- Vista la Circolare n. 2 della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento funzione Pubblica dell'11/03/2008;
- Vista la Circolare del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009;
- Vista la nota MIUR Prot. 34815 del 02/08/2017 e la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21/09/2017 con le quali si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale “esperto” e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- Visto il quaderno n° 3 - “Istruzione per l'affidamento di incarichi individuali” del Ministero dell'Istruzione;
- Visto il Regolamento d'Istituto per la selezione di persone fisiche per incarichi di esperti, tutor ecc. di cui alla delibera n. 53 di cui al verbale del Consiglio d'Istituto n. 7 del 30.5.2023
- Visto il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) inserito all'interno del programma Next Generation EU (NGEU), approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021;
- Visto il Decreto del Ministro dell'istruzione prot. n. 65 del 12/04/2023 di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi”, nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;
- Viste le “Istruzioni operative”, nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 132935 del 15/11/2023;
- Visto il Decreto 1 del 24/01/2024 dell'Assessorato dell'istruzione e formazione professionale-Regione Siciliana con il quale è stato approvato il piano di dimensionamento della rete scolastica per la regione Sicilia con decorrenza dall'1.9.2024 e il conseguente accorpamento all'I.C. “F. Crispi” di Ragusa della D.D. “P. Vetri” di Ragusa;
- Visto che la gestione del progetto PNRR in oggetto è divenuta di competenza del dimensionato I.C. “F. Crispi – P. Vetri” di Ragusa a partire dall'A.S. 2024/25;
- Vista la candidatura relativa al progetto indicato in oggetto per la beneficiaria scuola cessata D.D. “P. Vetri” di Ragusa;
- Considerato che la scuola cessata D.D. “P. Vetri” di Ragusa aveva provveduto a generare il Codice Univoco di Progetto CUP indicato in oggetto;
- Visto l'Accordo di concessione concesso dal M.I.M. con il quale la scuola cessata D.D. “P. Vetri” di Ragusa era stata definitivamente ammessa ai finanziamenti e individuata quale Soggetto attuatore del progetto in oggetto;
- Visto il PTOF d'Istituto per il triennio 2022/25;
- Visto il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2024, approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 23/01/2024 con delibera n. 29 del 23/01/2024;
- Visto il budget delle risorse di progetto disponibili;
- Visto il CCNL – comparto scuola vigente;
- Visti i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- Considerato che per l'attuazione del progetto è necessario avvalersi di personale avente competenze specifiche per svolgere le attività di esperto, tutor, mentor e di incaricato per il gruppo di lavoro nell'ambito delle attività formative di seguito indicate;
- Visto l'Avviso di selezione emanato dalla cessata D.D. “P. Vetri” di Ragusa di cui al prot. n. 5780/IV-5, pubblicato dall'Istituzione Scolastica in data 06.06.2024;
- Visto il verbale della selezione, svolta in data 24.04.2024 dalla cessata D.D. “P. Vetri” di Ragusa, acquisito con prot.

n. 4208 del 24.04.2024, che riporta, altresì, la graduatoria dei candidati idonei, sottoscritto dalla Commissione incaricata;

Vista la graduatoria definitiva di merito e il decreto di individuazione del personale idoneo a ricoprire l'incarico di tutor;

Considerato che, in particolare, la S.V. è risultata essere in posizione idonea ai fini della selezione in graduatoria per il ruolo di tutor per la realizzazione di percorsi di orientamento e formazione per il potenziamento delle competenze STEM, digitali e di innovazione;

Vista la dichiarazione resa dalla S.V. ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 relativa alla insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità o di conflitto di interessi;

Visti i fondi di cui al progetto PNRR Investimento M4C1-3.1 – Potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche – D.M. n. 65/2023 - “Ready, STEM, Go!”, D.M. 65/2023, M4C1I3.1-2023-1143-P-32751” - CUP: E24D23002460006” del Programma Annuale dell'E.F. 2024;

Ritenuto di garantire il principio di Trasparenza e Pubblicità mediante l'affissione all'Albo pretorio e al sito web/sezione di Amministrazione Trasparente dell'Istituto in conformità alla normativa sulla Privacy;

TUTTO CIÒ VISTO E RILEVATO, che costituisce parte integrante del presente provvedimento

CONFERISCE

alla S.V. **Tumino Maria**, nata a _____ (_____), il _____ residente a _____ (_____), via _____ n. _____, Codice Fiscale _____, mail _____, docente in servizio a tempo indeterminato nell'Istituto, l'incarico di **TUTOR** (d'ora in avanti anche detto “incaricato”), dettagliato come segue:

Art. 1- Oggetto e modalità di svolgimento dell'incarico

attività di **TUTOR** per la realizzazione del Progetto “PNRR M4C1I3.1-2023-1143-P-32751, Missione 4: Istruzione e ricerca – Componente 1 – I investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” (Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali) di cui al D.M. 65/2023, finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU - P.A. E.F. 2024 - CUP: E24D23002460006

LINEA DI INTERVENTO A					
ATTIVITÀ 1)					
N. EDIZIONI/ CORSI/ MODULI	INCARICO	EDIZIONE/ CORSO/ MODULO DA REALIZZARE	COMPENSO ORARIO	ORE PER SINGOLA EDIZIONE/ CORSO/ MODULO	ATTIVITÀ DA SVOLGERE
1	TUTOR	“Nuove competenze e nuovi linguaggi” con la classe 5C plesso C. Battisti	34,00 €/h	28	Orientamento (ai sensi delle Linee guida per l'orientamento di cui al decreto del M.I.M. n. 328 del 22.12.2022) e formazione sugli alunni per potenziamento competenze STEM (ai sensi del decreto M.I.M. n. 184 del 15.9.2023) digitali e di innovazione

Art. 2- Decorrenza, durata e luogo di svolgimento dell'incarico

Il presente contratto ha validità dalla data odierna e fino al termine del progetto. Le attività verranno svolte nell'**anno scolastico 2024/25**, salvo proroghe ministeriali autorizzate.

L'attività dovrà svolgersi presso i locali dell'Istituto “F. Crispi – P. Vetri” di Ragusa, al di fuori del proprio orario ordinario di servizio, in orario mattutino, pomeridiano, serale ed eventualmente, in modalità DAD /FAD, in coerenza con le disposizioni ministeriali vigenti, secondo le esigenze delle edizioni/corsi/moduli da realizzare, in base alle indicazioni e per le finalità previste nel progetto, con moduli orari indicati come da calendario concordato per **ore 28**

per n. **1 edizione** da tenersi con la **classe 5C** del **plesso “C. Battisti”**.

Il calendario delle attività verrà concordato con il Dirigente Scolastico, con i tutor componenti del Gruppo di lavoro e **con l'esperto** dei moduli/Edizioni. Variazioni delle date stabilite dovranno essere preventivamente valutate dal gruppo di lavoro e autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Art. 3 - Obblighi dell'incaricato

1 – Dettaglio delle prestazioni richieste per l'incarico di TUTOR

Il tutor, tra i compiti principali, ha quello di:

- facilitare i processi di apprendimento degli allievi corsisti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività formative;
- predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti del progetto, in linea con le competenze previste da acquisire, inoltre il calendario delle attività (da concordare con il Dirigente Scolastico);
- curare la completa gestione dei dati e dei documenti di iscrizione dei corsisti alle attività formative, anche mediante l'inserimento nella piattaforma informatica dedicata al progetto, nella quale, se necessario, specificare le date del calendario delle lezioni, scaricare il foglio firme ufficiale giornaliero e provvedere alla raccolta di tutte le firme dei partecipanti, compresa la propria, quella dell'esperto e quella di ogni altra figura eventualmente partecipante al progetto;
- gestire gli strumenti della piattaforma digitale dedicata, compresi quelli relativi all'avvio, al monitoraggio e alla rendicontazione delle attività;
- provvedere alle pratiche di acquisizione e gestione della documentazione relativa ad eventuali liberatorie per il trattamento dei dati e per lo svolgimento delle attività da parte dei corsisti;
- curare in tempo reale il registro delle presenze dei corsisti, monitorando le eventuali assenze e contattando gli assenti in caso di assenza ingiustificata;
- monitorare l'andamento delle attività al fine di valutare, unitamente all'esperto, il raggiungimento dei target previsti al termine delle attività di progetto;
- svolgere compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione formativa, compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale e compiti di informazione e collegamento con le Famiglie dei corsisti;
- partecipare con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi;
- partecipare alle riunioni di staff relative alla gestione del progetto;
- al termine delle attività consegnare il time sheet delle proprie attività e la relazione finale, poi, in collaborazione con gli esperti, consegnare l'eventuale materiale prodotto dai corsisti e le schede personali dei singoli corsisti con le competenze acquisite/raggiunte dagli stessi;
- ove personale interno, svolgere le attività al di fuori del proprio orario di servizio.

Art. 4 – Verifiche

L'incaricato si impegna a fornire, su richiesta, ogni genere di informazione ed a consegnare specifiche relazioni sull'andamento dell'attività svolta e sui risultati fino a quel momento conseguiti, nonché a partecipare alle riunioni collegiali di progetto indette dal Dirigente Scolastico e dal gruppo di lavoro. Oltre dette sedute potrà dover presenziare a momenti di incontro valutativi degli allievi, sia in ingresso che in itinere, che finali. Tali incontri rientrano sempre nel corrispettivo pattuito sotto indicato. L'incaricato dovrà consegnare al termine delle attività il time sheet e la relazione conclusiva e tutto l'eventuale materiale didattico elaborato durante le attività (dispense, lucidi ecc)..

Art. 5 - Corrispettivo e modalità di pagamento

L'istituzione scolastica corrisponderà all'incaricato la somma massima complessiva **di € 952,00**, Lordo Stato, riferita all'importo orario lordo Stato pari a € 34,00 (euro trentaquattro/00), per **28 ore** di attività per singolo modulo/corso/edizione, **per n.1 edizioni/corsi/moduli**.

Il corrispettivo si intende onnicomprensivo, ovvero al lordo di ogni onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro secondo il regime previdenziale e fiscale a carico dell'incaricato.

Restano, inoltre, a esclusivo carico dell'incaricato, in quanto compresi nel corrispettivo, le spese organizzative e di gestione dell'attività e tutte le altre spese (vitto, alloggio, viaggio) eventualmente affrontate dallo stesso.

L'importo complessivo del corrispettivo non potrà essere superiore all'importo sopra indicato; comunque non verranno corrisposti emolumenti per le ore non svolte. Faranno fede i registri firme-timesheet consegnati dall'incaricato all'Istituto al termine delle attività. Infine, il pagamento verrà effettuato solo a seguito di presentazione di fattura elettronica o di notula da parte dell'incaricato.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'istituzione scolastica dei fondi di progetto, previa presentazione della necessaria documentazione sopraindicata. Pertanto, l'incaricato non potrà sollevare alcuna eccezione per il ritardo del pagamento.

Resta comunque convenuto che il pagamento delle somme pattuite sarà effettuato solo ed esclusivamente dopo verifica dell'esatta corrispondenza tra gli obblighi assunti e quanto effettivamente agli atti dell'Istituzione scolastica, previo accertamento del diritto dei creditori, come previsto dall'articolo 16 del D.A. 7753/2018, e, ove necessario, a seguito di verifica di regolarità contributiva e assunzione degli obblighi di tracciabilità.

L'Istituto non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni con questi ultimi assunti dall'incaricato relativi allo svolgimento del presente incarico.

Si conviene inoltre espressamente che il credito derivante dal presente incarico non potrà essere oggetto di cessione a terzi (o di mandato all'incasso o di delegazione sotto qualsiasi forma).

Art. 6 – Modificazioni dell'incarico

Ogni genere di modifica e/o integrazione del presente incarico deve essere richiesta all'Istituto scolastico in forma scritta e autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Art. 7 – Revoca dell'incarico e Clausola risolutiva espressa

Per motivazioni diverse, compresa un'eventuale valutazione negativa emersa dall'azione di monitoraggio del percorso, l'Istituzione scolastica potrà revocare il presente incarico qualora la stessa ne ritenga inopportuna la sua conduzione a termine.

Sono consentite, nell'arco della durata dell'incarico, assenze giustificate da apposita adeguata documentazione.

Una sola assenza non giustificata potrà già essere causa di revoca dell'incarico.

Il presente incarico potrà essere sciolto in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività progettuale, o ad esempio qualora un'edizione/corso/modulo dovesse essere interrotto a causa di un numero insufficiente di partecipanti rispetto a quanto previsto dal Progetto. In tali casi non potranno essere riconosciute spese inerenti all'incarico se non quelle rispondenti all'attività effettivamente svolta fino al momento dello scioglimento.

Nulla sarà dovuto, invece, all'incaricato nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione Scolastica.

Nei casi di revoca dell'incarico, l'incaricato dovrà far pervenire, entro il termine indicato dall'istituto, tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della risoluzione medesima.

Art. 8 - Copertura assicurativa

Tutti i progetti attuati dalle Istituzioni Scolastiche sono da considerare attività scolastiche, anche agli effetti dell'ordinaria copertura assicurativa INAIL per conto dello Stato. Pertanto, ai sensi del D.P.R. 9 aprile 1999, n. 156 (Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, concernente la disciplina delle iniziative complementari e le attività integrative delle istituzioni scolastiche), non è dovuto il pagamento di alcun premio assicurativo all'INAIL, per gli allievi e per tutto il personale impegnato.

Art. 9 - Trattamento dei dati e Trasparenza

I dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente documento saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del D. Lgs. 196/2003 - così come modificato dal D. Lgs. 101/2018 - e del Regolamento Europeo 2016/679.

Più specificatamente, in linea con quanto previsto dall'art.13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nella informativa pubblicata nel sito WEB dell'Istituto <https://www.crispivetri.edu.it/> alla sezione "RGPD-Privacy". L'interessato può esercitare i propri diritti; si precisa che il trattamento sarà effettuato con lo scopo di adempiere su esplicite richieste nonché per fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione; i dati forniti saranno altresì comunicati per le finalità connesse a eventuali rendicontazioni, a pubblicizzazione dell'evento e pubblicazione dei dati ai sensi del D. L.vo 33/2013. Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto provvederà a produrne una specifica. Inoltre, nei casi in cui, in funzione delle finalità del trattamento, fosse necessario un esplicito consenso, l'Istituto si premunirà a raccoglierlo prima di effettuare qualsiasi trattamento. In questi casi un eventuale rifiuto, o il ritiro di un precedente consenso, produrrà le conseguenze descritte nell'informativa.

Titolare del trattamento è l'I.C. "F. Crispi – P. Vetri" di RAGUSA nella persona del Dirigente pro tempore.

Il Responsabile per la Protezione dei Dati è: NetSense S.r.l. – Tremestieri Etneo (CT), nella persona dell'ing. Renato Narcisi, PEC personale: renato.narcisi@arubapec.it.

Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 43 del D. L.vo 20 aprile 2013 numero 33, è il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica.

Art. 10 - Codice di comportamento

L'incaricato dichiara di aver preso visione e di accettare il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, DPR n. 62 del 4.6.2013, pubblicato in data 04 giugno 2013 sulla Gazzetta Ufficiale n. 129, con il seguente titolo "Regolamento recante il codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n. 165" e suoi ss.mm.ii. come da contenuto pubblicato sul sito web/sezione di Amm.ne Trasparente dell'Istituto scolastico.

Art. 11 – Responsabile del procedimento

Il Responsabile del procedimento, ai sensi e per gli effetti della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e successive modificazioni ed integrazioni, e ai sensi e per gli effetti dell'articolo 31 del D. L.vo 50/2016, così come modificato dall'art. 21 del D. L.vo 56/2017 è il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Grazia Carfi

Firma digitale

PER ACCETTAZIONE

L'INCARICATO

Docente Tumino Maria

Firma digitale



Il 11/10/2024 alle 16:00:48,
Maria Tumino ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.