

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

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 UFM0CJ
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. 0010577 del 24/10/2024
VII-6 (Uscita)

All'Incaricato docente
Tumino Giuseppina

Albo Pretorio on-line
Sito web - Sezione Amministrazione Trasparente
Atti

Oggetto: NOMINA / INCARICO TUTOR PER GRUPPO DI LAVORO per il 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 - A03/07 “Investimento M4C1-3.1 – Potenziamiento delle competenze STEM e multilinguistiche – D.M.n. 65/2023 - M4C1I3.12023-1143-P-41136” CUP: D24D23004510006.

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 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;
- Vista la delibera n. 49 del 4/12/2023 con cui il Collegio Docenti ha autorizzato la partecipazione al progetto in oggetto;
- Vista la delibera n. 20 del 6/12/2023 con cui il Consiglio d'Istituto ha autorizzato la partecipazione al progetto in oggetto;
- Vista la candidatura con specifico codice progetto: M4C1I3.1-2023-1143, presentata da codesto Istituto in data 07/02/2024, di cui al prot. d'Istituto n. 1183 del 07/02/2024;

Considerato che l'Istituto ha provveduto a generare il Codice Univoco di Progetto CUP: D24D23004510006;

- Visto l'Accordo di concessione del M.I.M. prot. n. 1978 del 01/03/2024, con il quale codesta istituzione scolastica è stata definitivamente ammessa al finanziamento e individuata quale Soggetto attuatore del progetto di cui all'Azione 1 – “Investimento 3.1: Nuove competenze e nuovi linguaggi, Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M.65/2023)”;
- Visto il proprio Decreto di Assunzione in bilancio e Variazione al Programma Annuale per l'E.F. 2024 n. 4 del 2024, con il quale il finanziamento derivante dal Decreto di cui al precedente comma è stato previsto alla Voce 02|03/08 “Next generation EU – PNRR” delle Entrate ed all'Aggregato “A03/09 Investimento M4C1-3.1 – Potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche - D.M. n- 65/2023 - M4C1I3.1-2023-1143-P-41136” delle Uscite/Spese;
- 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 disponibili;
- Visto il CCNL – comparto scuola vigente;
- Vista la contrattazione di Istituto siglata in data 24/01/2024 e il verbale con le R.S.U. del 16/02/2024;
- 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 il proprio avviso di selezione interna/esterna prot. N° n. 3864 del 19/4/2024 per gli incarichi di esperto, tutor, mentor e di incaricato per il gruppo di lavoro sopra indicati;
- Visto il provvedimento prot. N. 4613 del 10/05/2024 con il quale è stato reso pubblico l'elenco delle domande di partecipazione pervenute;
- Visto il verbale della Commissione per la valutazione delle istanze del 15/05/2024 con il quale sono state esaminate le candidature pervenute e stabilite le graduatorie provvisorie di merito e la chiusura della procedura selettiva;
- Vista la graduatoria provvisoria di merito pubblicata con prot. n. 4894 del 20.5.2024;
Considerato che il termine per i reclami è decorso e che suddetta graduatoria è divenuta definitiva con prot. n. 5209 del 29/05/2024;

Considerato che la S.V. risulta tra il personale utilmente individuato in graduatoria per lo svolgimento dell'incarico;

Visti i fondi di cui alla scheda finanziaria A03/07 "Investimento M4C1-3.1 – Potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche – D.M. n. 65/2023 - M4C1I3.12023-1143-P-41136" 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 Giuseppina**, nata a _____ (____) il _____, residente in _____, VIA _____, n. _____, C.F. _____, mail _____, docente in servizio a tempo indeterminato nell'Istituto, l'incarico di **TUTOR per Gruppo di Lavoro** (a ora in avanti anche detto "incaricato"), dettagliato come segue:

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

attività di **TUTOR per Gruppo di Lavoro** per la realizzazione del Progetto "PNRR - M4C1I3.1-2023-1143-P-41136, 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: D24D23004510006.

| LINEA DI INTERVENTO A | | | | |
|-----------------------|---------------------------------------|-----------------|-----------------|---|
| GRUPPO DI LAVORO | | | | |
| N. | INCARICO | COMPENSO ORARIO | ORE DI ATTIVITÀ | ATTIVITÀ DA SVOLGERE |
| 1 | TUTOR INCARICATO del gruppo di lavoro | 34,00 €/h | 32 | Nell'ambito della realizzazione della Linea di Intervento "A" del progetto, svolge attività tecnica di supporto, tra cui: rilevazione dei fabbisogni dei corsisti destinatari; programmazione e gestione delle attività di formazione, di quelle di orientamento e tutoraggio; attività di supporto per le azioni formative; gestione e compilazione della piattaforma digitale dedicata e, mediante la stessa, documentazione delle attività realizzate. |

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 32**.

Il calendario delle attività verrà concordato con il Dirigente Scolastico e con gli esperti dei moduli/Edizioni da attuare nell'Istituto.

Variazioni delle date stabilite dovranno essere preventivamente valutate e autorizzate dal Dirigente Scolastico

Art. 3 - Obblighi dell'incaricato

Dettaglio delle prestazioni richieste per l'incarico di TUTOR PER IL GRUPPO DI LAVORO.

All'interno di ciascuna istituzione beneficiaria, è costituito un gruppo di lavoro per l'organizzazione e la gestione delle attività di cui alla Linea A e un altro gruppo di lavoro per quelle di cui alla Linea B.

In relazione alla Linea A e/o B oggetto dell'incarico, l'incaricato del gruppo di lavoro, tra i compiti principali, ha quello di svolgere attività tecnica volta a:

- ove già non fatto, effettuare la rilevazione dei fabbisogni dei destinatari delle attività formative dell'Istituto;
- programmare con le altre figure di progetto le attività e accompagnare e supportare le azioni formative;
- compilare la piattaforma di gestione progetto dando supporto ai tutor delle attività formative per ciò che attiene alla gestione documentale degli alunni partecipanti al progetto;
- documentare la attività anche attraverso la compilazione della piattaforma digitale dedicata;
- monitorare l'andamento delle attività formative e compilare sulla piattaforma digitale i monitoraggi e i rendiconti relativi agli indicatori e ai target di progetto, tra i quali i dati relativi ai partecipanti, il valore programmato e realizzato delle unità di personale scolastico che partecipano alle attività formative, il numero di studenti partecipanti che ricevono sostegno per lo svolgimento delle attività formative;
- porre in essere tutte le misure necessarie per garantire l'efficiente andamento delle attività formative e le pari opportunità di genere nell'accesso ai percorsi di formazione erogati dall'Istituto;
- al termine delle attività consegnare il time sheet delle proprie attività e la relazione finale, poi, in collaborazione con le altre figure di progetto, 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 € 1.088,00**, Lordo Stato, riferita all'importo orario lordo Stato pari a € 34,00 (euro trentaquattro/00), per **32 ore di attività**.

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 revocato 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 raccogliarlo 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 Giuseppina

Firma digitale



Il 24/10/2024 alle 11:56:37,
 Giuseppina Tumino ha confermato
 la volontà di apporre qui la propria
 Firma Elettronica Avanzata ai sensi
 dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.