

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D. ALIGHIERI"**  
72029 VILLA CASTELLI (BR)

Via Friuli Venezia Giulia, 1 – Tel. 0831 866014 – fax 0831 860369 – cod. fisc. 91066880740

<http://www.icsdantealighieri.edu.it> - E-mail: [bric80800c@istruzione.it](mailto:bric80800c@istruzione.it) - PEC: [bric80800c@pec.istruzione.it](mailto:bric80800c@pec.istruzione.it)

Prot. n. Vedi segnatura

Villa Castelli, vedi data segnatura

Alla Docente

**FRANCO SILVIA**

Email: [francosilvia886@gmail.com](mailto:francosilvia886@gmail.com)

**AI SITO WEB DELL'ISTITUTO**

**OGGETTO:** Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sottoazione SO4.6.A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus  
**Codice Progetto ESO4.6.A4.A-FSEPNPU-2024-111** **CUP: C94D24000850007**  
**Titolo Del Progetto: “N(u)ove...Azioni per crescere insieme”**

**LETTERA DI AFFIDAMENTO DI INCARICO di TUTOR**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**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;

**VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante “Regolamento concernente l’organizzazione del Ministero dell’Istruzione”;

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

**VISTO** il regolamento per la definizione dei termini e dei criteri per gli affidamenti diretti di competenza del Dirigente scolastico di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria concernenti lavori, servizi e forniture (art. 45 comma 2 lettera “a” del Decreto 129/2018) approvato con delibera n. 137 del 18- 01-2024;

**VISTO** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

**VISTO** il Piano per la definizione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 (c.d. Piano Estate) a valere sulle risorse di cui al Programma nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027” in attuazione dei Regolamenti (UE) n. 2021/1057, (UE) n. 2021/1058 e (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

**VISTO** il Decreto n.72 dell’11-04-2024 del Ministro dell’istruzione e del merito

**VISTO** l’Avviso Pubblico del MIM prot. 59369 del 19/04/2024

**VISTO** il Programma Annuale relativo all’esercizio finanziario 2024;

**VISTA** la delibera del Collegio dei docenti n. 32 del verbale n. 5 della seduta del 15 maggio 2024, per l’adesione all’Avviso MIM prot. 59369 del 19/04/2024 relativo ai Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+): Piano estate 2024 2025. Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023/24 e 2024/25;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 4 del verbale n. 4 del 22 aprile 2024 per l’adesione all’Avviso MIM prot. 59369 del 19/04/2024 relativo ai Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+): Piano estate 2024 2025. Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023/24 e 2024/25;

**VISTA** La candidatura n. 3162 del 20.05.2024 acquisita in SIF in data 20.05.2024 prot. n.69742;

**VISTA** la lettera di autorizzazione prot. AOOGABMI. n. 83244 del 12/06/2024 del progetto presentato da questa Istituzione Scolastica, con codice identificativo ESO4.6.A4.A-FSEPNPU-2024-111 dal Titolo Del Progetto: “N(u)ove...Azioni per crescere insieme”

**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio, prot. 3397 del 21/06/2024;

**VISTA** la propria nota prot. n. 3561 del 02/07/2024 relativa alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento;

**VISTO** l’articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: “Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;

**CONSIDERATA** la necessità di individuare DOCENTI TUTOR tra il personale interno/esterno per la realizzazione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 (c.d. Piano Estate)

**VISTO** il proprio bando prot. n. 3677 del 12/07/2024 relativo alla selezione della figura di TUTOR tra il personale interno/esterno;

**VISTE** le istanze dei candidati presentate al protocollo dell’istituzione scolastica e corredate da curriculum vitae;

**Visti** i verbali della commissione nominata;

**VISTO** il proprio decreto di pubblicazione delle graduatorie definitive prot. n.4545 del 03/10/2024 relativo alla figura di TUTOR tra il personale interno/esterno;

Visti i verbali della commissione nominata;

VISTO il proprio decreto di affidamento di incarico prot. n.4546 del 03/10/2024 relativo alla figura di TUTOR selezionato tra il personale interno/esterno;

TENUTO CONTO delle dichiarazioni di accettazione e/o rinuncia della proposta di incarico, rilasciate dal personale individuato in base alle graduatorie di riferimento quale destinatario della suddetta proposta di incarico;

## DECRETA

di conferire Alla Docente **FRANCO SILVIA** nata il **26/08/1980** a **CEGLIE MESSAPICA (BR)**, codice fiscale **FRNSLV80M66C424R** personale interno a questa amministrazione, l'incarico di **TUTOR** per attività progettuali relative alla realizzazione del seguente modulo formativo del **PROGETTO ESO4.6.A4.A-FSEPNPU-2024-111 dal Titolo "N(u)ove...Azioni per crescere insieme"**

Denominazione del modulo	Attività	Periodo	Ore	Importo orario lordo omnicomprensivo
<b>La Bottega del Gioco</b>	<b>TUTOR</b>	22/10/2024 - 31/12/2024	30	<b>€ 30,00</b>
<b>Laboratorio Zona 167</b>	<b>TUTOR</b>	22/10/2024 - 31/12/2024	30	<b>€ 30,00</b>

### Art.1 Compiti della figura di TUTOR

I compiti attribuiti sono quelli indicati nelle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020 Edizione 2018", nonché dall'avviso di selezione richiamato in premessa.

- coordinare le attività di individuazione degli alunni impegnati nelle attività progettuali e formazione dei relativi gruppi;
- supportare in modo collaborativo l'esperto nella predisposizione ed esecuzione delle attività;
- controllare ed aggiornare le presenze degli alunni e delle relative registrazioni;
- monitorare l'andamento attuativo del modulo, con particolare riguardo al rispetto delle soglie minime di presenza degli alunni iscritti;
- inserire in piattaforma tutto il materiale documentario di propria competenza e controllare che tale operazione sia effettuata anche dagli esperti e dai corsisti;
- trasmettere al Responsabile del sito web dell'Istituto dei contenuti e delle informative da pubblicare, inerenti alle attività progettuali;
- mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
- curare la restituzione dei risultati delle verifiche;
- curare la documentazione didattica (materiale e contenuti) in forma cartacea, multimediale e in piattaforma;
- collaborare con l'esperto per espletare le attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali, materiale documentario;
- predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze anche ai fini della certificazione finale interna ed esterna, ove prevista.

Tutti gli adempimenti di competenza, anche quelli connessi alla gestione della piattaforma <http://pon20142020.indire.it/portale>, saranno effettuati utilizzando i manuali reperibili al seguente link <http://pon20142020.indire.it/portale/supporto>.

### Art. 2 Durata dell'incarico

La durata dell'incarico sarà determinata in funzione delle esigenze del percorso formativo e comunque non oltre il termine fissato dall'Avviso indicato in premessa. Il servizio sarà svolto in orario aggiuntivo all'orario di servizio e il relativo calendario di realizzazione dei moduli formativi sarà comunicato al DSGA.

### Art. 3 Compenso e Pagamento

Il compenso viene stabilito in € 30,00 orario per le ore effettivamente effettuate e documentate. Esso si intende lordo onnicomprensivo, ovvero comprensivo di tutte le ritenute previdenziali e assistenziali sia a carico del percipiente che dell'Amministrazione, nonché delle ritenute fiscali a carico del percipiente. Si precisa che il contratto non dà luogo a trattamento di fine rapporto. Ai fini della liquidazione, le ore di servizio effettivamente prestate, devono essere documentate in apposito registro di presenza. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

Essendo inoltre la prestazione in argomento effettuata in un corso di formazione realizzato con finanziamenti pubblici ed essendo lo scrivente Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del MIUR, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

### Art. 4 Disposizioni

Con il presente provvedimento di affidamento di incarico, il Dirigente ne autorizza contestualmente lo svolgimento, ai sensi e per gli effetti di quanto disposto dal D. Lgs n. 165/2001, ferma restando la priorità degli adempimenti istituzionali rispetto agli incarichi aggiuntivi.

### Art. 5 Pubblicità

Il presente decreto viene pubblicato nella pertinente area del sito dell'Istituto <http://www.icsdantealighieri.edu.it> ed ha effetto di notifica ed è da ritenersi DEFINITIVO e immediatamente esecutivo.

Il presente atto viene pubblicato in data odierna all'albo e sul sito web dell'istituzione scolastica all'indirizzo [www.icsdantealighieri.edu.it](http://www.icsdantealighieri.edu.it)

### Per accettazione:

La Docente interno

**Silvia FRANCO**

Documento firmato digitalmente

Il Dirigente Scolastico

**Grazia Anna MONACO**

Documento firmato digitalmente



## Elenco firmatari

**Silvia Franco**

Firma di Silvia Franco

Firma .....

**Grazia Anna Monaco**

Firma di Grazia Anna Monaco

Firma .....