

# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
BUCCINO - SAN GREGORIO MAGNO**

Via 16 settembre – 84021 Buccino (SA)

Tel. 0828.951079 – Fax 0828.952308

Codice Istituto – SAIC8BE00Q

C.F. 91053550652

E-mail: saic8be00q@istruzione.it - PEC: saic8be00q@pec.istruzione.it

Sito web: [www.icbuccinosangregoriomagno.edu.it](http://www.icbuccinosangregoriomagno.edu.it)



ISTITUTO COMPRENSIVO DI BUCCINO - -BUCCINO  
Prot. 0003089 del 31/03/2025  
VI-1 (Uscita)

- **Alla docente PELOSIO Anna  
Laura**
- **DSGA**
- **Sito / PNRR**
- **Amministrazione  
Trasparente/Bandi di  
contratti e gare**
- **Albo on line**

**OGGETTO:** 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)

**Titolo progetto: TRANSIZIONE DIGITALE STRATEGICA**

**CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-45108**

**CUP: B54D23006420006**

LETTERA DI INCARICO

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

**PREMESSO CHE** l'Istituto Comprensivo Buccino San Gregorio Magno 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. 3061 VI-1 del 31/03/2025 delle figure professionali ricadenti nell'area formativa interne - N. 8 TUTOR (personale interno a questa amministrazione) per lo svolgimento di percorsi per la transizione digitale o di formazione sul campo- partecipanti all'avviso prot. n. 1075 VI-1 del 07/02/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DOTT.SSA ROSANGELA LARDO

#### INDIVIDUA

la s/v quale assegnatario dell'incarico di TUTOR NELL'AMBITO DEL PERCORSO "CERTIFICAZIONI INFORMATICHE DI BASE PER IL PERSONALE 1" - Percorsi finalizzati allo sviluppo delle competenze necessarie per la preparazione all'acquisizione di certificazioni informatiche e attestati riconosciuti dal MIM (MODULI 1,2,3,4).

<b>Cognome e Nome</b>	PELOSIO ANNA LAURA
<b>Codice fiscale/ Partita IVA</b>	/ /
<b>Qualifica</b>	DOCENTE

Per le attività di cui sopra la retribuzione assegnata è di euro 34,00/ora lordo stato, onnicomprensivo di ogni onere ed accessorio, per n. 25 ore complessive (per un totale di euro 850,00 lordo stato)

- a) I Destinatari del progetto: Personale dell'istituto.
- b) Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività. In particolare, il tutor: ● predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi; ● 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 il Team laddove ritenuto necessario, anche in orario pomeridiano; ● inserisce i dati relativi alla gestione del percorso; ● registra le anagrafiche; ● inserisce la programmazione giornaliera delle attività sulla piattaforma FUTURA; ● provvede alla gestione della classe; ● descrive e documenta i prodotti dell'intervento.
- c) L'incaricato si impegna ad eseguire l'incarico a regola d'arte, con la necessaria diligenza professionale, nonché nel rispetto delle norme di legge.
- d) Le ore considerate in tabella sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio. L'orario di incarico sarà quello stabilito in accordo con il Dirigente Scolastico e con il Gruppo di Lavoro e avrà effetto vincolante per la figura nominata.

- e) Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione.
- f) Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestato e previa presentazione di timesheet da parte del docente tutor.
- g) L'orario indicato potrà subire rimodulazioni in funzione della effettiva erogazione da parte del MIM.
- h) Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM.
- i) È consentito, esclusivamente in presenza di disponibilità di fondi, anticipare il compenso in quota parte corrispondente alle ore effettivamente prestate per l'avanzamento del progetto.
- j) I dati personali, a seguito del presente incarico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679.

TUTOR  
Doc. Anna Laura Pelosio  
Firmato digitalmente

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Rosangela Lardo  
Firmato digitalmente