



Istituto Comprensivo di Scuola Primaria e Secondaria di Primo Grado

PERGINE 1

Via Monte Cristallo 2 - 38057 PERGINE (TN)
Tel. 0461/532261 - Fax 0461/533167 C.F. 96056890229
ic.pergine1@pec.provincia.tn.it

www.icpergine1.it

Scuola primaria don Milani Pergine Scuola primaria Zivignago Scuola primaria Canezza Scuola primaria Sant'Orsola
Scuola primaria Fierozzo Scuola secondaria di primo grado C. Andreatta Pergine



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

Allegato n. 1 Modello lettera di conferimento incarico mentor/formatore esperto/tutor/membro del Team
(Determinazione n. 157 del 18 novembre 2024)

ISEMP_/2024/2.4

Numero di protocollo associato al documento come metadato (DPCM 3.12.2013, art. 20). La segnatura di protocollo è verificabile in alto a sinistra oppure nell'oggetto della PEC o nei files allegati alla medesima. Data di registrazione inclusa nella segnatura di protocollo

Oggetto: modello lettera di conferimento incarico – docente interno all'istituzione scolastica per il progetto previsto nel Piano Nazionale Di Ripresa e Resilienza finanziato dall'Unione Europea, Missione 4 Istruzione e ricerca, Componente 1 Potenziamento dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università, Linea di investimento 1.4 – Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nei cicli I e II della scuola secondaria di secondo grado e alla riduzione dell'abbandono scolastico – D.M. 19 del 2 febbraio 2024

CODICE AVVISO/DECRETO - M4C1I1.4-2024-1322

CODICE PROGETTO: M4C1I1.4-2024-1322-P-48118

CUP: G34D21000430006

Titolo del progetto: “#CIRIESCO”

Destinatario/a

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la LP. n. 5 del 7.08.2006 "Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino" e successive modifiche, articolo 23 prevede che "Il dirigente scolastico adotta i provvedimenti di gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali, tenuto conto delle competenze del consiglio dell'istituzione e del collegio dei docenti previste dagli articoli 22 e 24";

VISTA la legge provinciale n. 7 del 3.04.1997 "Revisione dell'ordinamento del personale della PAT" con particolare riferimento all'art. 47 e 47 bis;

VISTO il capo I bis della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 sui contratti e sui beni provinciali, il quale disciplina il conferimento degli incarichi di studio, di consulenza e di collaborazione ai sensi dell'art. 39 quinquies e ss;

VISTO l'art. 39 quinquies della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 il quale prescrive che *"1. Per lo svolgimento dei propri compiti istituzionali la Provincia si avvale prioritariamente del personale dipendente assegnato alle strutture organizzative;"*

CONSIDERATO che il principio espresso dalla disposizione contenuta nell'art. 39 quinquies della legge provinciale 19 luglio 1990, n. 23 viene anche richiamato dalla nota prot. n. 141549 del 7 dicembre 2023 con la quale il Ministro dell'Istruzione e del Merito ha diramato le Istruzioni operative per l'attuazione delle azioni relative al 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"*, di cui al citato D.M. 12 aprile 2023, dove si raccomanda che il personale necessario ed essenziale allo svolgimento delle attività di progetto, in qualità di esperto in possesso delle relative competenze, deve essere individuato dalle scuole, soggetti attuatori degli interventi, nel rispetto dei principi di parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza e pubblicità, attraverso procedure selettive; e, inoltre, che le eventuali attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto;

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti provinciali approvato con deliberazione della Giunta provinciale 18 luglio 2014, n. 1217;

VISTO il Decreto legislativo 118/2011, disciplinante l'armonizzazione dei sistemi contabili;

VISTO il Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali (D.P.P. 12 ottobre 2009 n. 20-22/Leg.) per quanto compatibile con quanto previsto dal decreto legislativo 118/2011 ;

VISTA la determinazione n. 106 di dd. 18.12.2023 della Dirigente Scolastica *"Proposta di adozione Bilancio di previsione finanziario triennale 2024-2026 e del piano triennale delle attività"*;

VISTO il Bilancio di previsione finanziario 2024-2026 approvato dal Consiglio dell'Istituzione in data 20 dicembre 2023 con deliberazione n. 20 e del Piano triennale delle attività, inviato al Servizio Istruzione con nota prot. 4/5.1 del 2 gennaio 2024 ai fini dell'approvazione da parte della Giunta Provinciale;

VISTO il Bilancio finanziario gestionale adottato con determinazione del Dirigente n. 108 di data 21 dicembre 2023;

VISTO il Piano finanziario inserito nel Progetto;

VISTE le delibere degli OOCC relative all'adesione al progetto PNRR

- delibera n. 14 del Collegio dei Docenti del 16 maggio 2024;
- delibera n. 4 del Consiglio di Istituto del 21 maggio 2024;

VISTA la determinazione della Dirigente Scolastica n. 146 del 30 ottobre 2024 con cui sono state apportate le variazioni per l'inserimento in bilancio dei fondi relativi al progetto cui il presente avviso si riferisce;

VISTA la determinazione della Dirigente Scolastica n. 148 del 30 ottobre 2024 con la quale è stata esperita la procedura selettiva del personale interno e i relativi criteri per la relativa selezione;

RILEVATA la necessità di individuare, per l'attuazione del progetto di cui trattasi, tra il personale interno dell'Istituzione scolastica, figure di adeguato profilo professionale per lo svolgimento delle attività;

VISTI gli accordi con gli uffici provinciali preposti, con i quali si è previsto che i compensi per le attività svolte dal personale della scuola verranno erogate a cedolino;

IN CONSIDERAZIONE di quanto sopra, l'attività dovrà essere svolta in costanza di contratto di subordinazione (personale interno alla scuola), pertanto il personale temporaneo o che fruirà di trasferimento presso altra istituzione scolastica, cesserà anche dagli incarichi PNRR sottoscritti nel momento in cui non sarà più direttamente dipendente da questa Istituzione scolastica

VISTE le candidature pervenute e la graduatoria definitiva formalizzata con determinazione della dirigente scolastica n. 156 del 18 novembre 2024;

tutto ciò premesso e rilevato

CONFERISCE L'INCARICO

di
MENTOR
FORMATORE ESPERTO
TUTOR
MEMBRO DEL TEAM

per la Realizzazione del seguente percorso di mentoring/orientamento, percorso formativo e laboratoriale co-curricolare, percorso di orientamento con il coinvolgimento delle famiglie, della dispersione scolastica della durata di 10 ore da 60 minuti dal titolo:

per l'attività tecnica del Team per la prevenzione

al/alla sig. /sig. ra _____

L'attività dovrà essere svolta nel periodo dalla sottoscrizione dell'incarico al 30 settembre 2025.

Si ricordano i compiti delle varie figure coinvolte:

MENTOR

Redigere il calendario del percorso formativo, condividendolo con la famiglia dell'alunno interessato e con l'alunno stesso;

Redigere un progetto formativo personalizzato relativamente ai bisogni specifici dell'alunno;

Collaborare con la famiglia dell'alunno e con eventuali ulteriori figure educative già previste nel percorso dell'alunno;

Lavorare in sinergia con il Consiglio di Classe di appartenenza dell'alunno;

Monitorare l'andamento del percorso di mentoring attraverso opportuni strumenti e condividere i risultati con tutti i soggetti coinvolti;

Inserire tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma gestionale;

Caricare a sistema i dati anagrafici e tutta la documentazione richiesta.

Compilare il registro didattico in ogni sua parte;

Provvedere alla stesura di una dettagliata relazione finale.

Ogni altra attività di competenza, richiesta dalla realizzazione del percorso e dalla piattaforma gestionale.

FORMATORE ESPERTO

Redigere un puntuale progetto didattico relativamente alle tematiche previste dal percorso formativo (insegnamento metodo di studio; utilizzo strumenti compensativi per alunni con BES) in collaborazione con il tutor;

Collaborare con i Consigli di Classe di appartenenza degli alunni e mantenere il contatto con gli stessi per monitorare la ricaduta dell'intervento sul percorso curricolare;
Monitorare in maniera costante l'andamento del percorso attraverso opportuni strumenti di valutazione;
Provvedere alla stesura di una dettagliata relazione finale;
Compilare il registro didattico in ogni sua parte;
Ogni altra attività di competenza, richiesta dalla realizzazione del percorso formativo e dalla piattaforma gestionale.

TUTOR

Redigere un puntuale progetto didattico relativamente alle tematiche previste dal percorso formativo in collaborazione con il docente esperto;
Collaborare alla realizzazione delle attività previste nel percorso;
Inserire tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma gestionale;
Caricare a sistema i dati anagrafici e tutta la documentazione richiesta.
Collaborare con il docente esperto alla stesura della relazione finale.
Ogni altra attività di competenza, richiesta dalla realizzazione del percorso formativo e dalla piattaforma gestionale.

MEMBRO DEL TEAM

Mantenere i contatti con i formatori esperti e i tutor dei percorsi formativi;
Mantenere in contatti, anche attraverso tavoli di lavoro congiunti, con i servizi sociali, con le organizzazioni del volontariato e del terzo settore, attive nella comunità locale;
Favorire il pieno coinvolgimento delle famiglie;
Effettuare una mappatura per individuare gli alunni con difficoltà;
Pianificare e monitorare le attività, anche sulla piattaforma Futura;
Ogni altra attività di competenza, richiesta dalla realizzazione dei percorsi formativi e dalla piattaforma gestionale.

Le attività dovranno essere espletate al di fuori del proprio orario di servizio, per un impegno massimo diore.
La retribuzione oraria, come previsto dalle Istruzioni operative, sarà pari a

€ 42,00 per la figura di mentor

€ 79,00 per la figura di formatore esperto

€ 34,00 per la figura di tutor

€ 34,00 per la figura di membro del team

omnicomprensiva delle ritenute previdenziali a carico dell'amministrazione. La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività e solamente a seguito dell'erogazione/liquidazione dei finanziamenti da parte delle amministrazioni centrali.

Ciascuna delle parti ha facoltà di recedere dal contratto, dandone preavviso alla controparte. Nel caso di esercizio della facoltà di recesso da parte dell'incaricato, il compenso dovuto a quest'ultimo verrà rideterminato dall'Amministrazione in base all'attività effettivamente svolta dallo stesso fino al momento in cui il recesso ha avuto esecuzione. Per quanto non espressamente disciplinato in materia di recesso le parti fanno rinvio alle previsioni normative del Codice Civile.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto per inadempimento della controparte, qualora riscontri la violazione degli obblighi di qualsiasi tipo dell'incaricato.

Al fine del rispetto della privacy, le parti si impegnano al rispetto delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo 101/2018 e al Regolamento europeo 679/2016.

L'incaricato, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto si dovrà impegnare, ai sensi del Codice di comportamento approvato con deliberazione della Giunta Provinciale n. 1514 di data 27 settembre 2024, ad osservare e fare osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta gli obblighi di condotta previsti dal codice di comportamento stesso.

L'Istituzione scolastica dovrà contestare, per iscritto, le violazioni degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento e assegnerà un termine non superiore a 10 giorni per la presentazione di eventuali osservazioni e giustificazioni.

Si allegano alla presente l'accettazione da restituire debitamente compilata e firmata e la dichiarazione assenza di conflitti.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Daniela Fruet

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione, in conformità alle Linee guida AgID (artt 3 bis, c. 4 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).

Ai sensi dell'art. 14 del Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, si attesta la regolarità contabile del presente atto in relazione alle verifiche di cui all'art. 56 della LP 7/1979.

Il responsabile amministrativo scolastico

Dott. Nicola Russo

Questa nota, se trasmessa in forma cartacea, costituisce copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione, in conformità alle Linee guida AgID (artt 3 bis, c. 4 bis e 71 D.Lgs. 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3 D.Lgs. 39/1993).