



I.C.S. - "A. CAPONNETTO" - PALERMO  
Prot. 0005684 del 25/09/2024  
VII-6 (Uscita)

ALL'ALBO ONLINE  
ALL'AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE  
AL SITO WEB – SEZ. PNRR  
Alla Prof.ssa Callea Maria Karola

**OGGETTO:** Lettera di incarico Prof.ssa Callea Maria Karola, quale Tutor interno per l'apprendimento a valere sul progetto:

Risorse del Piano "Scuola 4.0" di cui alla 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 del personale scolastico Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M.66/2023).

CODICE PROGETTO: M4C1I2.1-2023-1222-P-33404

CUP: H74D23003370006

TITOLO: Expert teachers & staff

**PREMESSO** che l'Istituto Comprensivo statale Antonino Caponnetto 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 l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP;

**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 interni per la formazione relativa alla transizione digitale DM 66/2023;

**VISTO** l'Avviso di selezione di cui trattasi prot. n. 5011 del 04.09.2024, pubblicato dall'Istituzione Scolastica in data 04.09.2024;

**VISTA** l'attestazione di valutazione del Dirigente Scolastico, acquisita con prot. n. 5191 del 10.09.2024;

**DATO ATTO** che la S.V. è in possesso delle competenze necessario nel campo;

**VISTO** che non sussistono motivi di incompatibilità al conferimento dell'incarico in capo al soggetto Incaricato derivanti da rapporti di coniugio, parentele o affinità entro il secondo grado con lo stesso, né altre situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

**VISTA** la graduatoria definitiva prot. n. 5340 pubblicata in data 16.09.2024;

**VISTO** il Decreto di conferimento incarico n. 5667 del 25.09.2024

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

individua la Prof.ssa Callea Maria Karola nata a Gela (CL) il 10.10.1980, assegnataria dell'incarico di TUTOR interno per il corso di formazione avanzato delle procedure gestionali+Argo, rivolto al personale A.T.A. a valere sul progetto:

Risorse del Piano "Scuola 4.0" di cui alla 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 del personale scolastico Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M.66/2023).

L'incarico prevede l'espletamento delle attività di seguito riportate:

- garantire il collegamento didattico, organizzativo e amministrativo col D.S., con il Gruppo di lavoro e col D.S.G.A;
- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
- facilitare i processi di apprendimento dei corsisti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività del percorso formativo;
- rilevare le presenze dei corsisti sull'apposita piattaforma ministeriale;
- monitorare lo svolgimento delle attività progettate, contattando i corsisti in caso di assenza ingiustificata e sollecitandone la regolare partecipazione;
- segnalare 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;
- facilitare l'attuazione di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche
- consegnare a conclusione dell'incarico una relazione finale sull'attività di tutoraggio svolta;
- curare la raccolta di eventuale materiale didattico prodotto, al fine della creazione di uno specifico archivio;
- inserire un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto.

L'incaricata si impegna ad eseguire l'incarico a regola d'arte, con tempestività e mediante la necessaria diligenza professionale, nonché nel rispetto delle norme di legge, al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative prot. n.132935, del 15 novembre 2023, al paragrafo 3 «Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo».

L'incaricata si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

La durata dell'incarico decorre dalla data della nomina fino al termine del progetto e comunque non oltre il 15.05.2025, salvo eventuale proroga.

Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al prestatore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Per l'incarico conferito è pattuito un compenso orario lordo pari a € 34,00 (euro trentaquattro), per un massimo di ore pari a 20 per un totale onnicomprensivo pari a € 680,00 (euro seicentottantotto), inteso quale importo complessivo lordo stato, da rapportare alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell'Unità di costo standard.

Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle giornate/ore effettivamente svolte e con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR presso il Ministero dell'istruzione e del merito.

Palermo, 25.09.2024

**L'Incaricata**

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Isabella Iervolino

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del  
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il  
documento cartaceo e la firma autografa