CPIA Savona "CPIA Albenga - Finale L. - Savona - Valbormida"
SEDE AMMINISTRATIVA: Via P.Giuria 9A/R - 17100 Savona telefono 019 820730 e-mail: svmm062003@istruzione.it
pec svmm062003@pec.istruzione.it - CF 92104610099 - Codice univoco fatturazione elettronica UF4C2Q
- sito www.cpiasavona.edu.it –

CODICE PROGETTO: ESO 4.6.A4.A-FSEPN-LI-2025-158 CUP: F34D25001430007

Prot. (vedi segnatura)

Savona, 28/04/2026

AL DOCENTE Marcella FORMISANO
ALL'ALBO
AGLI ATTI

OGGETTO: Conferimento incarico al docente Marcella FORMISANO in qualità di TUTOR per la realizzazione di n. 1 modulo di 30 ore per la realizzazione del progetto a valere sui Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell' 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" (c.d. Piano Estate).

TITOLO PROGETTO: "Non solo estate 2025/26"
CODICE PROGETTO: ESO4.6.A4.A-FSEPN-LI-2025-158
CUP: F34D25001430007
IMPORTO RICHIESTO ED AUTORIZZATO. € 51.855,00

Il CPIA Savona Albenga Finale Ligure Valbormida – C.F. 92104610099 – avente sede in Savona – Via P. Giuria 9 A/R, nella persona della Dirigente Scolastica Maria Battaglia, rappresentante legale e domiciliata per la sua carica presso l'Istituto stesso

VISTO il Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 11 aprile 2024, prot. N. 72, con cui è stato approvato il Piano per il potenziamento delle competenze, per l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni, per gli anni scolastici 2026/27 (c.d. "Piano Estate"), all' interno del Programma settennale PN 2021/27;
VISTA la Delibera n. 3 del Collegio dei Docenti del 25/06/2025 di ratifica della candidatura dell'Istituto al progetto "Piano Estate 2025-2026";
VISTA la Delibera n. 6 del Consiglio di Istituto del 18/07/2025 e di adesione al progetto PON in oggetto;
VISTA la candidatura presentata da questa Istituzione Scolastica;
VISTA la nota mim Prot. AOOGABMI. n. 108714 del 25/06/2025 di autorizzazione del progetto;
VISTA la delibera n.5 del Collegio dei Docenti del 15 dicembre 2025 di Interpello interno per candidatura Piano Estate 25-26;
VISTO la delibera n.3 del Consiglio d'Istituto del 19/12/2025 di assunzione a bilancio del progetto;

VISTA la proposta del progetto nella sede del Cpia a Savona della docente Cioffi Antonietta, dal titolo "AI per tutti- primi passi nel mondo dell'IA", prot.1221 del 11.02.2026;

CONFERISCE

alla docente Marcella FORMISANO l'incarico di **TUTOR** per la realizzazione del modulo formativo di 30 ore secondo le modalità di seguito indicate.

1. L'Incarico prevede nello specifico, nell'ambito del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 (di seguito PN Scuola) – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell' 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" (c.d. Piano Estate) i seguenti compiti ed attività:

a. COLLABORARE con l'esperto alla realizzazione il seguente modulo formativo

130433 - Idee e opportunità	Competenze imprenditoriali	1 TUTOR 1 ESPERTO

b. Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi di svolgimento del percorso formativo
c. Occuparsi della compilazione di ogni parte dei registri didattici e di presenza con particolare attenzione alla rilevazione delle presenze, alle firme dei partecipanti, degli esperti e della propria
d. occuparsi della registrazione dell'orario di inizio e fine dell'incontro formativo
e. Provvedere alla compilazione delle schede anagrafiche relative ai corsisti e alla stesura e alla raccolta della firma dell'eventuale patto formativo
f. Segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico eventuali situazioni di criticità quali un decremento improvviso del numero dei partecipanti al percorso formativo ed in particolare il superamento del limite inferiore di nove unità
g. Occuparsi di mantenere i contatti con i corsisti e/o con i loro genitori segnalando loro eventuali inadempienze, modifiche al calendario, variazioni organizzative e informazioni connesse allo svolgimento del percorso formativo
h. Inserire su apposita piattaforma SIF2127 tutti i dati connessi al percorso formativo
j. Collaborare con l'esperto nella gestione della classe durante tutte le attività previste negli incontri formativi
k. Redigere una relazione finale con le attività svolte durante il percorso formativo
l. Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di tutoring per la tempestiva sostituzione
m. Condividere periodicamente con il Dirigente scolastico e altre persone coinvolte nel progetto i risultati raggiunti
n. Controllare e caricare la documentazione in piattaforma di gestione ove richiesto
o. Redigere la relazione finale contenente gli obiettivi di sua competenza
p. Partecipare alla rendicontazione in collaborazione con il Dirigente scolastico, il Direttore S.G.A.
q. Collaborare con il Dirigente scolastico, il Direttore S.G.A. e con le altre figure per la corretta e completa realizzazione del progetto
r. Compilare e consegnare timesheet di sua competenza
s. Curare e gestire l'inserimento nella piattaforma SIF2127, predisposta dal Ministero dell'Istruzione e del Merito tutta la documentazione di propria competenza

2. Le attività oggetto di incarico sono prestate per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto indicato in premessa, è previsto lo svolgimento in presenza delle lezioni.

3. Il docente nominato 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.

4. L'incaricato si impegna a svolgere le attività di cui al paragrafo 1 al di fuori dell'orario di servizio;

5. Nell'ambito dello svolgimento delle attività del modulo formativo la mensa deve essere considerata parte integrante del percorso formativo e pertanto tutti gli alunni presenti nella singola giornata di formazione (qualunque sia il numero delle ore previste) ne devono usufruire. L'importo riconosciuto per la mensa è pari a 70,00 euro per ciascun allievo attestatario per il modulo da 30 ore.

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

7. La durata dell'incarico è di 30 ore a decorrere dalla data stabilita e fino alla conclusione dei percorsi didattici.

8. 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.

9. Per l'Incarico conferito è pattuito un compenso orario lordo pari a € 30,00 (TRENTA/00 euro), per un totale omnicomprensivo pari a € 900,00 (novecento/00 euro), inteso quale importo complessivo lordo stato, da rapportare alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell'Unità di costo standard unitario, come previsto dall'Avviso prot. n. 81652, del 23/05/2025.

10. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle ore effettivamente svolte, compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte dell'autorità di gestione del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

La Dirigente scolastica
Maria Battaglia
(F.to digitalmente ai sensi del CAD D.L.vo
n. 82 del 2005 s.m.i. e norme collegate)

FIRMA DEL DOCENTE
per accettazione

_____