



Istituto Comprensivo "NINO CORTESE"
Sede Centrale via B. Croce 38 - 80026 CASORIA (NA) Tel/Fax 081 7590420 C.F.:
93056830636 – Cod. Mecc.: NAIC8EN005
E-Mail: naic8en005@istruzione.it; naic8en005@pec.istruzione.it;
www.icninocortese.edu.it



Comunicazione n. 109

I. C. "N.CORTESE" - CASORIA (NA)
Prot. 0004382 del 31/07/2025
IV-5 (Uscita)

Ai docenti Esperti
Ai docenti Tutor
Ai docenti Team di Supporto
Al personale ATA
Sito web
Fascicolo PNRR
AI DSGA
Atti

OGGETTO: Consegna modulistica TIME SHEET e RELAZIONI FINALI PNRR:

- Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023)
- Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023)
- Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 19/2024)

Si informa che, per quanto riguarda le attività svolte nelle diverse **azioni del PNRR** di cui in oggetto, per procedere alla **rendicontazione finale** a chiusura dei percorsi, si rende necessario acquisire agli atti le RELAZIONI FINALI e i TIME SHEET, seguendo la modulistica fornita, di ogni docente e ATA che negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 ha partecipato a tali progetti in qualità di esperto o di tutor o di supporto.

I dati da inserire nei modelli allegati (Time Sheet e Relazioni finale) devono corrispondere a quanto inserito nella piattaforma FUTURA PNRR. Gli interessati prestino la massima attenzione al modello che compilano, avendo cura di accertarsi che sia il modello corretto per lo specifico incarico ricevuto (docente ESPERTO e/o docente TUTOR) e per lo specifico percorso/progetto PNRR (DM XX), in particolare:

- i docenti ESPERTI nella parte dell'attività svolta, dovranno riportare le date delle lezioni, il numero dei partecipanti iscritti, il numero degli attestati conseguiti ecc., e quanto indicato come argomento in ciascuna ora di lezione.
- I docenti TUTOR nel loro Time Sheet riporteranno di volta in volta, oltre ai dettagli relativi a data, orario ecc., la propria attività svolta (es. acquisire le presenze dei corsisti, collaborare con il docente ESPERTO nell'attuazione del percorso, degli interventi didattici, monitorare la presenza dei partecipanti/corsisti e contattarli in caso di assenza ingiustificata, ecc.).
- I COLLABORATORI SCOLASTICI compileranno il Time sheet esclusa la parte relativa alle "Attività oggetto di incarico individuale", diversamente faranno gli ASSISTENTI AMMINISTRATIVI e i docenti costituenti i vari TEAM che indicheranno invece le attività dagli stessi svolte.

L'incaricato dovrà compilare un Time Sheet e una relazione per ciascun percorso per il quale ha ricevuto la lettera d'incarico. I modelli sono stati personalizzati per i vari progetti e percorsi PNRR attivi ad oggi.

Si precisa che al fine di consentire la rendicontazione finale il Time Sheet e la Relazione finale, da parte di esperti e tutor, dovranno essere consegnati presso gli Uffici di Segreteria, **entro e non oltre il 10 settembre 2025**.

Il time sheet e la relazione finale devono essere inviati in **formato .pdf** alla segreteria della scuola, naic8en005@istruzione.it, indicando nell'oggetto "COGNOME NOME+TIME SHEET + RELAZIONE" percorso PNRR DM XX" (dove XX è il numero del DM di riferimento).

La scuola verificherà i documenti e li invierà poi per la firma digitale.

L'occasione è gradita per porgere cordiali saluti.

Il Dirigente Scolastico
Vincenzo Somma

Firma omessa ai sensi dell'art.3 comma 2 D.L. 39/93