



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Direzione Didattica Statale I Circolo Agropoli (SA)



Codice Fiscale: 81000750653
Codice Mecc.. : SAEE09900B

E-mail saee09900b@istruzione.it
Sito www.primocircoloagropoli.edu.it
Web:
P.E.C. saee09900b@pec.istruzione.it
Tel/Fax : 0974 - 823209

Indirizzo: Piazza della Repubblica, n. 1-
84043-
Agropoli (SA)

Agropoli, 21/08/2026

Alla Docente Aulisio Gabriella
All'albo on line
All'Amministrazione Trasparente

CUP J54D25004120007

Oggetto: **LETTERA DI INCARICO TUTOR Docente Aulisio Gabriella** nell'ambito del **Progetto PN/FSE + Fondo Sociale Europeo Plus** Codice progetto **ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-1239** – Titolo “ Scuola in gioco II” - modulo “Visioni e impressioni ”.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO CHE l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di “Tutor ” (a seguire, anche l'«Incarico») per il **Progetto PN/FSE + Fondo Sociale Europeo Plus - Codice progetto ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-1239** “ Titolo “ Scuola in gioco II” modulo “Visioni e impressioni”;

VISTA la delibera del Collegio docenti n. 11 del 01/09/2025 con quale si individuano i Tutor interni che partecipano al suddetto progetto e che sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;

ACCERTATO 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;

Tanto premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce alla docente Gabriella Aulisio, nata a [REDACTED] C.F. [REDACTED], l'incarico di Tutor Interno , nell'ambito del progetto dal Titolo “ Scuola in gioco II” modulo “**Visioni e impressioni** “, con codice CUP **J54D25004120007**, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento, nell'ambito del progetto_Codice progetto **ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-1239** “ Scuola in gioco II” - modulo “ **Visioni e impressioni** ”- dei seguenti compiti:

Il tutor, presenziando all'attività didattica, ha il compito essenziale di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività.

All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse

umane che partecipano all'azione e ha compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale.

Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare il tutor:-predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi di lavoro;

- cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo unitamente alla liberatoria per il trattamento dei dati;
- segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico eventuali assenze che comportano la sospensione del modulo;
- registra le anagrafiche brevi, carica a sistema il modulo (da scaricare attraverso il portale) contenente la scheda anagrafica e l'informativa per il consenso dei corsisti, che dovrà essere firmato dai genitori;
- inserisce la programmazione giornaliera delle attività;
- compila il report finale ed eventuali altri documenti richiesti dall' A.d g.;
- Redige verbali relativi alla propria attività ;
- consegna una relazione finale sull'attività in formato cartaceo e digitale.

2. Per l'Incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo pari ad [REDACTED] importo inteso lordo stato, rapportato alle 30 ore effettivamente prestate, come risultanti dal *timesheet* che l'Incaricato dovrà compilare.
3. 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 e compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte del Ministero dell'istruzione e del merito.

F.to Digitalmente da

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dr.ssa Margherita Baldi

L'INCARICATA

per accettazione

Ins.te Gabriella Aulisio