



### Istituto Comprensivo Dante Alighieri

Via Giustiniano, 7 – 34133 Trieste Tel. 040362604 - 040364655

e-mail: [tsic80800l@istruzione.it](mailto:tsic80800l@istruzione.it) pec: [tsic80800l@pec.istruzione.it](mailto:tsic80800l@pec.istruzione.it)

C.F. 90089480322 codice univoco: UFB9TI

<https://icdantetrieste.edu.it/>

**Scuola  
dell'Infanzia**

M. Spaccini

**Scuola  
Primaria**

A. Padoa - N.  
Sauro

**Scuola Secondaria di  
1grado**

Dante Alighieri

**Sezione  
Ospedaliera**

IRCCS Burlo  
Garofolo

Data e prot. come da segnature

*Alla docente Francesca Accettulli*

*All'Albo on-line*

*All'Amministrazione Trasparente*

*Al sito web-sezione PN FSE+ 21-27 dell'I.C. Dante Alighieri*

*e p.c.*

*Alla DSGA*

*dott.ssa Ilaria Fiorentino*

**Oggetto: lettera di incarico come TUTOR– Modulo "SAURO: UNA TANA PER LEGGERE E SCRIVERE"**

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6.A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C, ESO4.6.A2.B, ESO4.6.A2.C, interventi di cui al decreto n.102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, **Agenda Nord**.

**CNP:** ESO4.6.A1.B-FSEPNFR-2024-27

**CUP:** B94D24002340007

**Titolo progetto:** “Dante Agenda Nord”

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il D.Lgs. n. 297/1994;

**VISTI** gli artt. 7 e 25 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.L. n. 129 del 28/08/2018, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

**VISTA** la legge 07 agosto 1990, n. 241 concernente nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

**VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679, del 14 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali;

**VISTO** il D. Lgs. dell'8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;

**VISTA** la Circolare del Ministero del Lavoro della Salute e delle Politiche Sociali del 2 febbraio 2009, n. 2, avente ad oggetto «Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)»;

**VISTO** il decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI-0000102 del 27/04/2024: interventi integrati di riduzione dell'abbandono scolastico e per il potenziamento delle competenze nelle istituzioni scolastiche delle regioni del Centro-Nord, nell'ambito del

Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060 e del Programma operativo complementare "Per la Scuola" 2014-2020;

**VISTO** l'Avviso pubblico prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord, emanato nell'ambito dell'Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027;

**VISTO** l'inoltro in data 14/11/2024 del Progetto dal titolo: "Dante Agenda Nord" codice n. 6270 ESO4.6.A1.B-FSEPNFR-2024-27;

**VISTA** la nota M.I.M. prot. AOOGABMI n.181969 del 13/12/2024 relativa all'autorizzazione del Progetto Avviso pubblico prot. n. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord, emanato nell'ambito dell'Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027, con la quale si assegna a codesto Istituto il finanziamento di € 42.420,00;

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 2 del 18/12/2024 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) per gli anni scolastici 2024/2025;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n.10 del 29/01/2025 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2025;

**VISTA** la Delibera n. 91 del 13/11/2024 del Consiglio di Istituto;

**VISTO** il Decreto di assunzione in bilancio prot. 3454 del 25/03/2025;

**CONSIDERATA** la necessità, nell'ambito del Progetto, di individuare esperti e tutor in possesso di idonei requisiti, per la realizzazione dei percorsi;

**RILEVATO** l'obbligo di utilizzare prioritariamente personale interno nei limiti delle disponibilità e delle competenze rinvenute nell'ambito dell'istituto;

**VISTA** la Circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica n. 2 dell'11 marzo 2008, avente ad oggetto «Legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne»;

**VISTA** la Circolare INPS del 6 luglio 2004, n. 103, avente ad oggetto «Legge 24 novembre 2003, n. 326. Art. 44. Esercenti attività di lavoro autonomo occasionale e incaricati alle vendite a domicilio. Chiarimenti»;

**VISTA** la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale tutor e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola in vigore;

**VISTO** il decreto prot. 10360 del 09.10.2025 con cui il Dirigente scolastico ha assunto l'incarico di Responsabile Unico del Progetto FSE+ Agenda Nord;

**VISTO** il decreto prot. 10767 del 20.10.2025 con cui il Dirigente scolastico ha assunto l'incarico di direzione e coordinamento del progetto PON FSE+ "Agenda Nord";

**VISTO** l'art. 35, comma 3, lett. a), del citato D. Lgs. n. 165/2001;

**VISTO** l'art. 19, commi 1 e 2, del D. Lgs. n. 33/2013;

**TENUTO CONTO** della Determina "ora per allora" per l'avvio di una procedura di selezione interna e esterna per il conferimento di incarichi individuali figure di ESPERTI e TUTOR, prot. 11496 del 10/11/25;

**VISTO** l'Avviso pubblico di selezione, prot. n. 8493 del 18/08/25;

**VISTO** il decreto di costituzione della Commissione di valutazione delle candidature prot. n. 11056 del 28/10/25;

**VISTO** il decreto di pubblicazione delle graduatorie provvisorie, prot. n. 11167 del 30/10/25 ;

**VISTO** il Decreto di pubblicazione della graduatoria definitiva pubblicata in data 10/11/25;

**VISTO** il Decreto prot. 12082 del 19/11/2025 di conferimento dell'incarico di tutor alla docente Francesca Accettulli a seguito dell'avviso prot. n. 8493 del 18/08/25 PON Agenda Nord;

**CONSIDERATO** che la docente Francesca Accettulli risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae*, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività;

**TENUTO CONTO** del fatto che non sussistono motivi di incompatibilità al conferimento dell'incarico;

## CONFERISCE

alla docente **Francesca Accettulli** l'incarico di **TUTOR** nell'ambito del progetto DANTE AGENDA NORD, finanziato con i Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 di cui al decreto n.102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, **Agenda Nord**, per il seguente MODULO "**SAURO: UNA TANA PER LEGGERE E SCRIVERE**".

### Art. 1 - Compiti

L'incarico di TUTOR prevede l'espletamento delle seguenti attività:

- inserire, per la parte di sua competenza, i dati nel sistema informatico "[Gestione degli Interventi](#)" sulla piattaforma:
  - completare la propria anagrafica
  - profilare i corsisti e caricare, per ogni studente, l'informativa ex articolo 13 del Regolamento 2016/679 e acquisizione consenso al trattamento dei dati personali;
  - accertare l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo;
  - provvedere alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione;
  - acquisire le firme degli alunni sui registri cartacei
  - registrare le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione;

- curare, in collaborazione con l'esperto, l'inserimento nel sistema "gestione progetti PON", dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione;
- verificare il rispetto del calendario degli incontri e segnalare eventuali criticità.
- curare gli aspetti logistici (aule, attrezzature, materiali).
- mantenere il contatto con i Consigli o i team di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
- favorire un clima positivo e inclusivo, promuovendo collaborazione e rispetto.
- segnalare all'esperto bisogni specifici o difficoltà degli allievi.
- raccogliere materiali, prodotti e attività significative del modulo per la documentazione finale.
- mantenere un dialogo costante con l'esperto, con il referente PON ed il DS e con il gruppo classe.
- partecipare alle riunioni di coordinamento e alla pianificazione del modulo.
- segnalare prontamente eventuali problemi organizzativi, disciplinari o tecnici.
- vigilare sul gruppo durante le attività, all'ingresso, all'uscita e negli spostamenti.
- garantire condizioni di sicurezza e benessere durante tutto il modulo.
- provvedere all'emissione della certificazione finale per ogni allievo-corsista
- segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto;
- redigere la relazione conclusiva sulle attività del progetto.

Le attività oggetto di incarico saranno 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, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione.

L'Incaricata si impegna ad eseguire l'incarico con tempestività e mediante la necessaria diligenza professionale, nonché nel rispetto delle norme di legge.

L'incaricata si impegna a svolgere le attività al di fuori dell'orario di servizio e 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.

## Art. 2 Durata e compenso

La durata dell'incarico è di n. **30 ore** per un compenso lordo stato pari a **30 €/h** ed un totale di € 900,00 **a decorrere dal 08/01/2026 e fino al 30/06/2026**. Il corrispettivo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle giornate/ore effettivamente svolte e compatibilmente con le tempistiche di assegnazione delle risorse da parte del Ministero dell'Istruzione e del Merito.

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.

## Art. 3 - Clausole di salvaguardia

Poichè la presenza degli alunni è necessaria per garantire la realizzazione del percorso formativo, qualora il numero dei frequentanti dovesse scendere al di sotto di 9 allievi per due incontri consecutivi, il modulo verrà interrotto e all'tutor sarà riconosciuto il compenso fino alla data precedente in cui si è verificato l'evento per la prima volta.

Nulla è dovuto all'tutor per l'eventuale partecipazione alle riunioni programmate dall'Istituzione scolastica in merito alla realizzazione del progetto, in quanto tale attività rientra nel suo incarico.

L'importo dovuto sarà corrisposto ad accredito del finanziamento da parte degli organi competenti ed in proporzione ad esso.

Le condizioni di svolgimento dei corsi (monte ore, sedi, orari, programmi, etc.) verranno stabilite di volta in volta dalla Scuola sede di corso e dovranno essere accettate incondizionatamente dagli interessati.

## Art. 4 - Riservatezza

Nell'espletamento dell'incarico, l'tutor è tenuto all'obbligo del segreto a proposito di fatti, informazioni, conoscenze ed altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi. La presente clausola riveste carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione dell'incarico, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

#### **Art. 5 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti dall'tutor e acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza. L'tutor potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo 196/2003. Il Titolare del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 6 Foro Competente**

Per ogni controversia che dovesse insorgere fra le parti in ordine alla validità, esecuzione o interpretazione del presente incarico e che non possa essere amichevolmente composta fra le parti stesse, è competente il foro di Trieste.

Il presente atto viene pubblicato all'Albo, nell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente e sul sito dell'Istituzione scolastica, nell'apposita area.

Il Dirigente Scolastico  
Valeria Antezza

**Per accettazione dell'incarico e di tutti gli articoli dal n. 1 al n. 6**

Data \_\_\_\_\_ FIRMA \_\_\_\_\_