

# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

## "P. ANTONIBON"

Via Saturno, 4 36055 NOVE (VI)

Tel. 0424/829217 - C.F. 91018400241 - cod. mecc. VIIC82200X



FSE, PN "SCUOLA E COMPETENZA 2021-2027 – FSE+ - AVVISO PUBBLICO PROT. N. 81652 DEL 23/05/2025 "PERCORSI EDUCATIVI E FORMATIVI PER IL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE, L'INCLUSIONE E LA SOCIALITA' NEL PERIODO DI SOSPENSIONE ESTIVA DELLE LEZIONI PIANO ESTATE 2025-2026

PROGETTO: ESO4.6. A4. A-FSEPN-VE 2025-420 CUP: G14D25002790007 - INCLUDI@MO9

### LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE DI ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DEL D.LGS 165/2001 TUTOR SOSTITUTIVO MODULO DIDATTICO

- VISTA la determina della Dirigente Scolastica prot. n° 3687 del 08/10/2025;
- VISTO l'art. 7 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTA la legge 07 agosto 1990, nr. 241 concernente nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;
- VISTO VISTA l'Avviso Pubblico 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";
- VISTO L'art. 125, comma 4, lettera b), del citato Regolamento (UE) n. 1303/2013 che prevede l'utilizzazione di una codificazione contabile di tutte le iniziative cofinanziate con i Fondi Strutturali;
- VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE le indicazioni del M.I.M. per la realizzazione degli interventi;
- VISTA la Nota M.I.U.R. prot. n° 108714 del 25 giugno 2025 di formale autorizzazione del progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPNVE-2025-420;
- VISTA la delibera n° 7 del 24/06/2025 del Collegio dei Docenti e la delibera n° 7 del 26/06/2025 del Consiglio di Istituto approvazione dei progetti con il conseguente aggiornamento del PTOF;
- VISTO il Programma Annuale 2024 regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto;
- VISTO l'articolo 34 del Regolamento (UE) 2021/241 che dispone la necessità di garantire adeguata visibilità ai risultati degli investimenti finanziati dall'Unione Europea;
- VISTO il decreto della Dirigente Scolastica di assunzione in bilancio dell'importo del progetto prot. n.3361 del 19/09/2025;
- VISTO Il "regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti" deliberato dal Consiglio di Istituto;
- RILEVATA la necessità di reclutare personale interno o, in subordine, esterno all'istituto per la realizzazione di percorsi educativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità rivolti ad alunni;

VIIC82200X - A450DDF - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001164 - 19/03/2026 - VII.6 - U

- VISTO l'avviso prot. n° 3522 del 29/09/2025;  
 VISTA la delibera n° 11 del 07/10/2025;  
 VISTA la dichiarazione di disponibilità dell'incaricato;  
 VISTA la nomina dell'insegnante CONIGLIO MANUELA CONCETTA quale tutor del modulo " – con decreto prot. n° 4841 del 16/12/2025;  
 VISTA l'assenza dal servizio della tutor Coniglio Manuela Concetta con prot. n° 1159 del 19/03/2026 e la necessità di essere sostituita dal docente Pigato Matteo in qualità di tutor in possesso di equivalenti certificate competenze professionali;  
 CONSIDERATO che si tratta di un'assenza non preventivata;  
 VISTA la calendarizzazione delle attività formative che prevede lo svolgimento della lezione in data 20 marzo 2026;  
 VISTA la disponibilità alla sostituzione del tutor da parte del docente Pigato Matteo;  
 CONSIDERATO che il citato docente è in possesso delle competenze specifiche previste per lo svolgimento del ruolo;  
 CONSIDERATA la necessità di garantire l'attuazione del modulo attraverso l'individuazione di una figura sostitutiva del tutor che possa svolgerne le funzioni;

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

NOMINA L'INS. **PIGATO MATTEO** [REDACTED] [REDACTED] quale **TUTOR SOSTITUTIVO** per la realizzazione del seguente percorso formativo:

TIPOLOGIA MODULO	TITOLO MODULO	DESCRIZIONE	DATA E ORE
ESO4.6. A 4.A Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare	TEATRO CIVILE	Il modulo mira a implementare le competenze in una visione di apprendimento continuo durante tutta la vita (lifelong learning), in particolare per stimolare la partecipazione attiva alla vita sociale impegnandosi in attività comunitarie; sviluppo del senso di responsabilità personale e collettiva, promuovendo il rispetto per sé stessi e per gli altri, inclusi i valori della giustizia e dell'onestà.	20/03/2026 26/03/2026 4 ORE

#### Oggetto della prestazione

L'insegnante si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "tutor" nel modulo in oggetto, i cui compiti sono elencati nell'All.1.

#### Durata della prestazione

La prestazione consiste in n.° 4 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 dicembre 2026.

#### Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in €. 30,00 orario lordo onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- 1) REGISTRO PRESENZE DEBITAMENTE COMPILATO IN PIATTAFORMA PN.
- 2) TIME SHEET PRESENZE DEBITAMENTE SOTTOSCRITTO
- 3) RELAZIONE FINALE ATTIVITA' E RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI

### Compiti del TUTOR

L'insegnante dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

Si dichiara disponibile a collaborare con la Dirigente Scolastica e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

### Obblighi accessori

1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. L'insegnante, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Letto, confermato e sottoscritto

L'ESPERTO INCARICATO  
Pigato Matteo



IL R.U.P.  
LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Prof.ssa Natascia Furlan  
*Firmato digitalmente*

All'interessato  
All'albo on line

## ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR

- Predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
- Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;
- Acquisisce agli atti del corso eventuali richieste di autorizzazione ad uscite anticipate dalla lezione;
- Sulla piattaforma:
- Completa la propria anagrafica;
- Profila i corsisti;
- Accerta l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo;
- Provvede alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione;
- Registra le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione;
- Cura, in collaborazione con l'esperto, l'inserimento nel sistema "gestione progetti PN", dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione
- Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto;
- Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- Si interfaccia con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
- Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi;
- Tiene conto di eventuali problematiche o necessità di ulteriore approfondimento degli alunni;
- Predisporre, in collaborazione con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza.