1ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"P. ANTONIBON"
Via Saturno, 4 36055 NOVE (VI)
Tel. 0424/829217 - C.F. 91018400241 - cod. mecc. VIIC82200X

FSE – PN "SCUOLA E COMPETENZE" 21-27 PRIORITÀ 01 – SCUOLA E COMPETENZE – FONDO SOCIALE EUROPEO PLUS (FSE+) – OBIETTIVO SPECIFICO ESO4.6 – AZIONE ESO4.6.A4 – SOTTO AZIONE ESO4.6.A4.D
"PERCORSI DI ORIENTAMENTO NELLE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO"
PROGETTO: ESO4.6.A4.D-FSEPNVE-2025-233 CUP: G14D25002140007 – ORIENT@9

VIIC82200X - A450DDF - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004391 - 05/11/2026 - IV.5 - U

LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE DI ATTIVITA' AGGIUNTIVA
AI SENSI DELL'ART. 25 DLGS 165/2001
TUTOR REALIZZAZIONE MODULO DIDATTICO

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	l'avviso pubblico prot. 57173, 14/04/2025, fse+, "percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado, al fine di garantire un'efficace valorizzazione delle potenzialità e dei talenti degli studenti e una riduzione della dispersione e dell'abbandono scolastico;
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;
VISTI	le indicazioni del M.I.M. per la realizzazione degli interventi;
VISTA	la Nota M.I.U.R. prot. n° 105099 del 19/06/2025 di formale autorizzazione dei progetti: codice ESO4.6.A4.D-FSEPNVE-2025-233 CUP: G14D25002140007 per un importo totale di €. 22.404,00;
VISTA	la delibera n° 2 del 15/05/2025 del Collegio dei Docenti e la delibera n° 8 del 20/05/2025 del Consiglio di Istituto approvazione dei progetti con il conseguente aggiornamento del PTOF;
VISTO	il punto n. 8 della nota di autorizzazione prot. n° 105099 del 19/06/2025, che indica specificamente gli obblighi di informazione e pubblicità delle risorse assegnate con i fondi PN;
VISTO	il proprio decreto di formale assunzione a bilancio prot. n.° 2449 del 25/06/2025;
VISTA	la nota di informazione, comunicazione, sensibilizzazione e pubblicità prot. n.° 2451 del 25/06/2025;
VISTO	il decreto della Dirigente Scolastica di assunzione incarico di Responsabile Unico del Progetto prot. n.° 2452 del 25/06/2025;
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;
VISTA	la determina della Dirigente Scolastica n.° 4944 del 23/12/2025;
VISTO	il proprio bando prot. n.° 4945 del 23/12/2025 per l'individuazione di esperti e tutor;
PRESO ATTO CHE	per l'attuazione dei percorsi formativi del Progetto è opportuno avvalersi di tutor e esperti cui compiti sono elencati nell'allegato 1 del bando;
VISTA	la dichiarazione dell'incaricato/a ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. N. 445/2000 relativa alla insussistenza di cause di incompatibilità/inconferibilità, o di conflitto di interessi;
VISTO	il decreto di approvazione della graduatoria definitiva prot. n° 103 del 12/01/2026;
VISTA	la determina affidamento incarico in sostituzione prot. n 4390 del 05/11/2026;

Firmato digitalmente da NATASCIA FURLAN

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

NOMINA L'INS. **RANIOLO ERIKA** nata [redacted] quale **TUTOR** per la realizzazione del seguente modulo:

TIPOLOGIA MODULO	TITOLO MODULO	DESCRIZIONE	ORE MODULO
ESO4.6.A4.D Orientamento per scuole secondarie di primo grado	Pozz.orient@ Botanica e Agronomia	Il modulo intende offrire un percorso strutturato per introdurre le materie di Agronomia e Botanica che sono professionalizzanti nelle Scuole Secondarie. Il corso coinvolgerà gli alunni anche in passeggiate all'aperto per conoscere le basi dello studio delle piante fondamentali per gestire il suolo e garantire la sostenibilità ambientale, collegando strettamente la teoria botanica alla pratica agricola e alimentare.	10

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.° 10 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

Il 04/11/2026 alle 16:16:52
Erika Raniolo ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis, del CAD

IL TUTOR INCARICATO
Raniolo Erika

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

All'interessato
All'albo on line

Firmato digitalmente da NATASCIA FURLAN

VIIC82200X - A450DDF - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004391 - 05/11/2026 - IV.5 - U

ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR

- Predispone 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;
- Predispone, 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.

VIIC82200X - A450DDF - REGISTRO PROTOCOLLO - 0004391 - 05/11/2026 - IV.5 - U

Firmato digitalmente da NATASCIA FURLAN