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

PN "SCUOLA E COMPETENZA 2021-2027

AVVISO PUBBLICO N. 112894 DELL'11/05/2026, FSE+, "PERCORSI PER IL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE, L'INCLUSIONE E LA SOCIALITÀ 2025- 2026 E 2026-2027", C.D. PIANO ESTATE 2026-2027

PROGETTO: ESO4.6.A4.A-FSEPNVE-2026-700 "9oltre l'estate" CUP: G54D26003750007

VIIC82200X - A450DDF - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003575 - 01/10/2026 - VII.6 - U

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

VISTA	la determina della Dirigente Scolastica prot. n° 2567 del 08/07/2026;
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;
VISTA	l'Avviso Pubblico n.° 112894 dell'11/05/2026 "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° 152990 del 16 giugno 2026 di formale autorizzazione del progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPNVE-2026-700;
VISTA	la delibera dell'08/05/2026 del Collegio dei Docenti e la delibera del 21/05/2026 del Consiglio di Istituto approvazione dei progetti con il conseguente aggiornamento del PTOF;
VISTO	il Programma Annuale 2026 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.° 2352 del 17/06/2026;
VISTO	Il "regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti" deliberato dal Consiglio di Istituto;

Firmato digitalmente da NATASCIA FURLAN

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

NOMINA L'INS. **DE COL ANNA MARIA** [redacted] quale **TUTOR** per la realizzazione del seguente percorso formativo:

TIPOLOGIA MODULO	TITOLO MODULO	DESCRIZIONE	ORE MODULO
ESO4.6. A 4.A Competenza Personale, Sociale e Capacità di imparare ad imparare	9oltre Pozzoleone Italiano	Il modulo sarà incentrato su varie proposte di lettura, semplici esercizi di comprensione del testo e sviluppo del lessico con modalità attive e ludiche	30

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.° 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 Agosto 2027.
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 E FIRMATO
2) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1
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 05/10/2026 alle 09:56:25 Anna Maria De Col 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
De Col Anna Maria

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

All'interessato
All'albo on line

VIIC82200X - A450DDF - REGISTRO PROTOCOLLO - 0003575 - 01/10/2026 - VII.6 - U

Firmato digitalmente da NATASCIA FURLAN

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 - 0003575 - 01/10/2026 - VII.6 - U

Firmato digitalmente da NATASCIA FURLAN