



DIDATTICHE PER AMBIENTI DI APPRENDIMENTO

ISTITUTO COMPRENSIVO "FOSCOLO-GABELLI"

Via Baffi n. 2/4 – 71121 Foggia

Tel. 0881 814875 Foscolo – Tel. 0881 814873 Gabelli– C.M. FGIC86100G – C.F. 80030630711 – Codice univoco: UF0Y26
sito web: www.icfoscologabelli.edu.it - e mail: fgic86100g@istruzione.it pec: fgic86100g@pec.istruzione.it



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Prot. (vedi segnatura)

Al tutor interno all'istituzione scolastica
Docente FASCIONE ANTONELLA
Sito web
Atti

OGGETTO: Lettera di incarico TUTOR progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze– Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n.176 del 30/08/2023, Avviso Prot. 9507, 22/01/2025, “Agenda SUD”.

Titolo progetto: "Un Mosaico di Competenze"

Codice identificativo: ESO4.6.A1.B-FSEPN-PU-2025-183

CUP: H74D25000320007

1

LETTERA DI INCARICO PER TUTOR MODULO: CinePotter!

PREMESSO CHE l'Istituto Comprensivo FOSCOLO-GABELLI attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze– Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n.176 del 30/08/2023, Avviso Prot. 9507, 22/01/2025, “Agenda SUD”;

VISTA la nota del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. AOOGABMI. n. 0057235 del 15/04/2025 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di codesta Istituzione Scolastica;

PRESO ATTO CHE per l'attuazione del Progetto è opportuno avvalersi della figura del tutor i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico;

VISTO l'Avviso pubblico interno di selezione di esperti, tutor, figura aggiuntiva e referente per la valutazione prot. n. 0009020/U del 07/10/2025, pubblicato dall'Istituzione Scolastica in data 07/10/2025;

VISTA l'istanza dei candidati presentata al protocollo della scuola e corredata da curriculum vitae;

VISTE le determinazioni della commissione di valutazione di valutazione delle istanze di cui al verbale del 22/10/2025 assunto al prot. n. 0009730/E del 23/10/2025;

VISTO il decreto di approvazione e pubblicazione delle graduatorie definitive prot. n. 0010218/U del 03/11/2025;

VISTO il decreto di conferimento degli incarichi di esperto, tutor, figura aggiuntiva e referente per la valutazione, prot. n. del 0010219/U del 03/11/2025;



Ministero dell'Istruzione e del Merito



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
NOMINA FASCIONE ANTONELLA QUALE TUTOR
PER IL MODULO: CinePotter!

Oggetto della prestazione

Il Tutor si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "TUTOR" nel modulo oggetto del presente incarico 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 e fino al termine del progetto.

Compiti del TUTOR

Il Tutor 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 il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 30,00 orario lordo stato e 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 MIM.

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

- ❖ FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO
- ❖ CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA PN 2021-2027 DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

2

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. Il Tutor, 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 Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 Codice in materia di protezione dei dati personali e dell'apposito Regolamento M.P.I emanato con D.M. n. 305 del 07/12/2006, nonché del GDPR n. 679/16 (General Data Protection Regulation). Il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di liceità e trasparenza, a tutela della riservatezza personale e dei diritti individuali.

Per accettazione il tutor

Il Dirigente Scolastico
Fulvia Ruggiero(*)

*(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs 82/2005 s. m. i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

ALLEGATO 1 - COMPITI TUTOR

- Coordinare le attività di individuazione degli alunni impegnati nelle attività progettuali e formazione dei relativi gruppi;
- Offrire supporto collaborativo con l'esperto nella predisposizione ed esecuzione delle attività;
- Controllare ed aggiornare le presenze degli alunni e delle relative registrazioni e annotazione dell'orario di inizio e fine lezione;
- Predisporre costante monitoraggio sull'andamento attuativo del modulo, con particolare riguardo al rispetto delle soglie minime di presenza degli alunni iscritti;
- Operare inserimento in piattaforma PN 2021-2027 di tutto il materiale documentario di propria competenza e controllo che tale operazione sia effettuata anche dagli esperti;
- Mantenere il contatto con i Consigli di interclasse di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
- Curare la restituzione dei risultati delle verifiche;
- Collaborare con l'esperto per espletare le attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali, materiale documentario;
- Coadiuvare col referente della valutazione nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze anche ai fini della certificazione finale interna ed esterna, ove prevista
- Caricare a sistema il modulo (da scaricare attraverso il portale PN 2021-2027), che è necessario per l'ammissione dell'alunno alla frequenza e che contiene i dati anagrafici e l'informativa per il consenso dei corsisti, che dovrà essere firmato dal genitore e non potrà essere revocato per l'intera durata del percorso formativo.

Dovrà, inoltre:

- accedere con la sua password al sito dedicato;
- entrare nella Struttura del Corso di sua competenza;
- definire ed inserire:
 - competenze specifiche (obiettivi operativi);
 - fasi del progetto (Test di ingresso, didattica, verifica);
 - metodologie, strumenti, luoghi.
- "validare", al termine, la struttura, abilitando così la gestione.



Elenco firmatari

Fulvia Ruggiero

Firma di Fulvia Ruggiero

Firma

Antonella Fascione

Firma di Antonella Fascione

Firma