



DIDATTICHE PER AMBIENTI DI APPRENDIMENTO

ISTITUTO COMPRESIVO "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

Protocollo e data (vedi segnatura)

Al tutor interno all'istituzione scolastica
Prof.ssa LUCATUORTO ANNA
Sito web
Atti

Oggetto: **Lettera di incarico tutor** per la realizzazione 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.A4 – Sotto azione ESO4.6.A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, “Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado”.

1

Titolo progetto: "Orientarsi per Crescere: Percorsi di Scoperta e Futuro"
Codice identificativo progetto: ESO4.6.A4.D-FSEPN-PU-2025-126
CUP: H54D25000860007

LETTERA DI INCARICO

PER TUTOR MODULO: “Un passo la volta verso la scuola Futura”

PREMESSO CHE l'Istituto Comprensivo FOSCOLO-GABELLI attua percorsi nell'ambito del progetto “Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado” - 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.A4 – Sotto azione ESO4.6.A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233 - Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025;

VISTA la nota MIM Prot. AOOGABMI. n. 105099 del 19/06/2025 di autorizzazione del progetto presentato e con la quale si assegna a codesto Istituto il finanziamento di € 67.365,00;



VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del Ministero dell'Istruzione e del Merito per la realizzazione degli interventi;

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

VISTO l'Avviso pubblico interno di selezione del Referente per la valutazione prot. n. 0011116/U del 21/11/2025, pubblicato dall'Istituzione Scolastica in data 21/11/2025;

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

VISTO il decreto di nomina della Commissione di valutazione delle istanze pervenute prot. n. 0011596/U del 03/12/2025;

VISTE le determinazioni assunte dalla commissione di valutazione delle istanze come da verbale del 04/12/2025 acquisito al prot. n. 0011719/E del 05/12/2025;

VISTO il decreto di approvazione e pubblicazione delle graduatorie provvisorie prot. n. 0011720/U del 05/12/2025 pubblicato all'albo dell'Istituto in data 05/12/2025;

VISTO il decreto di approvazione e pubblicazione delle graduatorie definitive prot. n. 0012082/U del 15/12/2025 pubblicata all'albo dell'Istituto in data 15/12/2025;

VISTO il decreto di conferimento dell'incarico di referente per la valutazione, prot. n. 0012129/U del 16/12/2025;

VISTO il decreto di rettifica della graduatoria degli esperti prot. n. 0012182/U del 16/12/2025;

VISTO il decreto di conferimento degli incarichi, prot. n. 0012338/U del 18/12/2025, degli esperti e dei tutor dei moduli:

“Pronto per il prossimo passo nella mia scuola Futura” - “Mi conosco e mi preparo a scegliere la scuola Futura” - “Dalle passioni alle Scelte: un viaggio verso la scuola Futura” - “Un passo la volta verso la scuola Futura”;

2

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA LUCATUORTO ANNA QUALE TUTOR

PER IL MODULO: “Un passo la volta verso la scuola Futura”

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 nei seguenti laboratori:

- Laboratorio di scoperta personale
- Laboratorio scientifico
- Laboratorio trasformazione digitale

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:

- ❖ Timesheet debitamente compilato e firmato
- ❖ caricamento sulla piattaforma PN 2021-2027 di tutte le parti che gli competono, come da all.1.

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
Prof.ssa 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 - Ruolo e compiti del 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

Anna Lucatuorto

Firma di Anna Lucatuorto

Firma