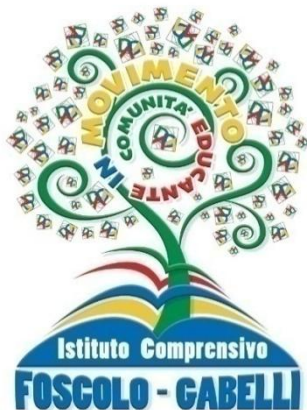




DIDATTICHE PER AMBIENTI DI APPRENDIMENTO

ISTITUTO COMPRENSIVO "FOSCOLO-GABELLI"

Via Baffi n. 2/4 – 71121 Foggia

Tel. 0881 814875Foscolo – 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 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.A4A – Interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 maggio 2026, n. 79 – Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026 – “Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027”, c.d. Piano Estate 2026-2027.

1

Titolo progetto: BenEssere a Scuola

Codice identificativo: ESO4.6.A4.A-FSEPN-PU-2026-864

CUP: H74D26001800007

LETTERA DI INCARICO

PER TUTOR MODULO: “Gioco e Benessere in ambiente acquatico”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO CHE l'Istituto Comprensivo FOSCOLO-GABELLI attua percorsi nell'ambito del progetto di cui all'Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026 - “Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027”, c.d. Piano Estate 2026-2027, nell'ambito dei 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.A4A – Interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 maggio 2026, n. 79;
VISTA la nota MIM Prot. AOOGABMI. n. 152990 del 16/06/2026 di autorizzazione del progetto presentato e con la quale si assegna a codesto Istituto il finanziamento di € 79.944,00;



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 e Referente per la valutazione prot. n. 0008362/U del 20/06/2026 del pubblicato dall'Istituzione Scolastica in data 20/06/2026;

CONSIDERATO che alla data del 29/06/2026, scadenza prevista dal suddetto avviso per la presentazione delle istanze di esperti, tutor e referente per la valutazione, sono pervenute n. 18 candidature da parte del personale interno all'Istituzione;

VISTE le istanze dei candidati presentate al protocollo della scuola e corredate da curriculum vitae;

VISTO il decreto di nomina della Commissione di valutazione delle istanze pervenute prot. n. 0008804/U del 30/06/2026;

VISTE le determinazioni assunte dalla commissione di valutazione delle istanze come da verbale del 30/06/2026 acquisito al prot. n. 0008806/E del 30/06/2026;

VISTO il decreto di approvazione e pubblicazione delle graduatorie provvisorie prot. n. 0008807/U del 30/06/2026, pubblicato all'albo dell'Istituto il 30/06/2026;

VISTO il decreto di approvazione e pubblicazione delle graduatorie definitive prot. n. 0008956/U del 08/07/2026;

VISTO il decreto di conferimento degli incarichi prot. n. 0008960/U del 08/07/2026

TENUTO CONTO dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA LUCATUORTO ANNA QUALE TUTOR PER LA REALIZZAZIONE

DEL MODULO: "Gioco e Benessere in ambiente acquatico"

2

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° 15 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:

- ❖ CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA PN 2021-2027 DI TUTTE LE PARTI CHE LE 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 DM 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.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza

Programma nazionale PN “Scuola e competenze” 2021-2027

Alle Istituzioni Scolastiche beneficiarie
Loro sedi

E p.c. Agli Uffici Scolastici Regionali
Loro sedi

OGGETTO: Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Progetti FSE+.

Indicazioni per la corretta rilevazione delle presenze ai fini dell'ammissibilità della spesa.

Con riferimento all'oggetto e ai progetti autorizzati a valere sul Programma nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027, si rappresenta che l'Autorità di Audit del Programma, nell'ambito dei controlli di II livello, ha evidenziato molteplici incongruenze, soprattutto nella corretta rilevazione delle presenze.

Al riguardo, occorre richiamare l'attenzione dei soggetti beneficiari sull'importanza e sull'incidenza della rilevazione delle presenze ai fini dell'ammissibilità delle relative spese.

L'introduzione, già nel mese di gennaio 2026, di alcuni correttivi al sistema di rilevazione delle presenze (cfr. nota prot. 16250 del 26 gennaio 2026), come è emerso dal successivo monitoraggio sui progetti da parte dell'Autorità di Audit, non è stato sufficiente a eliminare le significative incongruenze contestate.

Per non compromettere l'attuazione del Programma e per evitare responsabilità legate a ritardi nella rilevazione delle presenze, si rende, pertanto, necessario un ulteriore intervento di modifica, volto a garantire la perfetta corrispondenza tra l'orario delle lezioni programmato a sistema e i tempi di presenza effettivamente tracciati dalle firme di ingresso e di uscita del personale incaricato della formazione.

Il contesto e la *ratio* dell'intervento

Nei progetti gestiti a costi standard, il rimborso è strettamente legato alle ore di formazione effettivamente svolte e alle presenze degli studenti registrate a sistema.

L'apposizione a sistema delle firme digitali da parte di tutor ed esperti non costituisce, quindi, un mero adempimento formale, ma rappresenta l'elemento essenziale che garantisce la certezza giuridica dell'effettivo svolgimento delle attività e della durata delle stesse (data, orario e durata), anche per attestare il corretto riconoscimento dei compensi dovuti sia ai docenti sia ai tutor e che sono rigorosamente legati all'effettiva durata delle attività formative e progettuali in svolgimento.

Qualora l'intervallo tra la firma in ingresso e quella in uscita sia inferiore alla durata della lezione programmata, l'organo di controllo non dispone di elementi sufficienti per attestare lo svolgimento integrale dell'attività. Ciò comporterebbe, in assenza dei necessari correttivi oggetto della presente nota, il mancato riconoscimento delle ore non adeguatamente comprovate e il rischio di irregolarità finanziarie con conseguenti rettifiche sul finanziamento.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza

Programma nazionale PN “Scuola e competenze” 2021-2027

Le modifiche al sistema SIF 2127: come cambia la rilevazione

Le modifiche di processo, che si inseriscono nel più ampio quadro del rafforzamento del sistema di gestione e controllo dei fondi strutturali raccomandato dalla Commissione Europea e dall'Autorità di Audit, non si limitano a una verifica successiva, ma introducono un vincolo tecnico *ex ante* idoneo a prevenire qualsiasi discordanza non consentita.

Il sistema informativo è configurato in modo tale che l'intervallo temporale tra le firme di ingresso e quelle di uscita non possa essere inferiore esattamente alla durata dell'attività programmata.

Al fine di rispettare il principio di proporzionalità e non penalizzare l'operatività quotidiana delle istituzioni scolastiche, le misure non introducono rigidità stringenti.

È stata, infatti, prevista una fascia di flessibilità di 30 minuti sia in entrata che in uscita. Questa tolleranza permette di assorbire eventuali imprevisti o esigenze organizzative del momento, garantendo comunque che la copertura temporale delle ore programmate sia totale e conforme ai requisiti di spesa.

Sono previste, altresì, modifiche a vantaggio dell'operatività dei beneficiari quali lo sblocco automatico delle attività successive e la possibilità di riprogrammare le attività entro il margine più ampio delle ore 13.30.

Le modifiche al sistema di rilevazione delle presenze si configurano come uno strumento preventivo, adeguato e necessario per mitigare il rischio di tagli finanziari in sede di controllo. Esso persegue tre obiettivi fondamentali:

- tutelare le scuole beneficiarie azzerando il rischio di irregolarità involontarie nella registrazione delle ore;
- garantire la tracciabilità e la verificabilità delle attività come data, orario e durata in quanto elemento essenziale del sistema di gestione e controllo dei fondi strutturali;
- assicurare il rispetto dei principi di buona amministrazione, sana gestione finanziaria, correttezza e trasparenza richiesti dalla Commissione Europea.

Sintesi delle nuove regole

Le nuove regole di rilevazione delle presenze sono sintetizzate di seguito.

a) Firme entro 30 minuti dall'inizio delle attività

Le firme in ingresso e uscita dei formatori devono essere apposte contestualmente all'orario di inizio e conclusione delle attività come programmate. È consentita una flessibilità in entrata di 30 minuti per l'apposizione delle firme. È evidente che ogni minuto di ritardo, pur se contenuto entro i 30 minuti, va recuperato al termine del percorso formativo.

Gli eventuali ritardi, contenuti entro 30 minuti, non modificano infatti l'orario pianificato, ma posticipano automaticamente l'orario previsto per la firma in uscita, influenzando anche sull'orario delle attività successive.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza

Programma nazionale PN "Scuola e competenze" 2021-2027

La verifica sull'orario di entrata delle attività viene effettuata dal sistema dal momento in cui entrambe le firme delle figure dell'esperto e del tutor sono state apposte e il conteggio decorre dall'orario in cui viene apposta la seconda firma.

La piattaforma mostrerà automaticamente l'orario disponibile per firmare l'uscita. Anche per la firma in uscita è prevista una flessibilità di 30 minuti.

Esempio:

In un modulo della durata di 3 ore (dalle ore 15.00 alle ore 18.00), qualora la seconda firma in ingresso venga apposta alle ore 15.15, la firma in uscita, per entrambe le figure formative, non potrà essere apposta prima delle ore 18.15 e non oltre le ore 18.45.

b) Firme in ingresso apposte dopo i primi 30 minuti ed entro i 90 minuti dall'inizio dell'attività (per attività di durata superiore ad un'ora)

Qualora le firme di ingresso vengano apposte dopo i primi 30 minuti ma entro i 90 minuti dall'inizio dell'attività, il sistema propone due opzioni:

1. **Riprogrammazione parziale:** la prima ora verrà classificata come "non svolta – riprogrammabile" e le ore restanti, se le firme sono state apposte entro i primi 30 minuti della seconda ora, potranno proseguire regolarmente. In sostanza, eventuali ritardi sulla seconda ora seguono le regole di flessibilità standard, descritte al precedente punto a).

La prima ora "non svolta" può essere riprogrammata: (i) se la riprogrammazione viene effettuata entro le 13.30, l'ora potrà essere realizzata nella stessa giornata; (ii) se la riprogrammazione viene effettuata dopo le 13.30, l'ora dovrà essere realizzata dal giorno successivo.

2. **Riprogrammazione totale:** l'intera attività viene considerata "non svolta – riprogrammabile" e dovrà essere pianificata nuovamente in una data successiva.

Esempio:

In un modulo della durata di 3 ore (dalle ore 15.00 alle ore 18.00), se le firme vengono apposte tra le 15.30 e le 16.30, il sistema classificherà come "attività non svolta" l'ora dalle 15.00 alle 16.00. Le restanti ore dalle 16.00 alle 18.00 potranno essere svolte regolarmente, nel rispetto delle regole di cui alla precedente lettera a).

c) Firme apposte dopo i 90 minuti dall'inizio programmato delle attività

Qualora, entro 90 minuti dall'orario di inizio dell'attività, non risultino apposte entrambe le firme di ingresso, tutta l'attività sarà automaticamente registrata come "attività non svolta", ma dovrà essere automaticamente riprogrammata, secondo le regole già illustrate.

Esempio:

In un modulo della durata di 3 ore (dalle ore 15.00 alle ore 18.00), in assenza di entrambe le firme (tutor ed esperto) entro le 16:30, il sistema classificherà come "non svolta – riprogrammabile" l'intera attività programmata.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza

Programma nazionale PN "Scuola e competenze" 2021-2027

Le nuove modalità di rilevazione delle presenze sono illustrate in dettaglio nelle slide allegate e nel Manuale Scuola Realizzazione Progetti, versione 1.12 luglio 2026, reperibile sul sito PN2127 alla sezione Assistenza – Materiali di supporto (FSE+ Istituti) **e sono rese operative dal 6 luglio 2026.**

Per supportare e accompagnare le singole istituzioni scolastiche nell'utilizzo delle nuove funzionalità della piattaforma SIF 2127, saranno organizzati specifici *webinar* sulle modalità operative, le cui date saranno comunicate con successiva nota.

Si rammenta, da ultimo, che i progetti finanziati a valere sul FSE+, come previsto dall'art. 74 del Regolamento (UE) n. 1060/2021, sono soggetti a controlli *in itinere*, svolti senza preavviso presso le sedi di svolgimento delle attività formative, a garanzia della corretta ed effettiva attuazione dei percorsi formativi, della presenza dei partecipanti e delle figure formative.

Si ringrazia per la consueta collaborazione.

IL DIRETTORE GENERALE

Simona Montesarchio