



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - BARI

Secondaria Via Gen. le N. Straziota, n° 1 - 70125 - Bari
Primaria Via A. Carrante, n° 10 - 70124 - Bari
Infanzia Viale J. F. Kennedy, n° 46 - 70124 - Bari
Codice meccanografico BAIC8AE00D - Codice fiscale 93531280720
Tel. Dirigenza 0805014889 - Tel. Centralino 0805026649 - Uff_eFatturaPA UFH2G
PEC: baic8ae00d@pec.istruzione.it - PEO: baic8ae00d@istruzione.it
Sito WEB: <https://www.scuolamichelangelo.edu.it/>

Bari, data in protocollo

Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+)

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 –Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell’istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026, Avviso 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti.

Titolo: “Futuro in corso: innovazione tra AI, nuovi traguardi e internazionalizzazione”

Cod. ESO4.5.A2.B-FSEPNPU-2026-360

CUP: G94D26002260007

LETTERA DI INCARICO TUTOR

Di Carlo Concetta Stefania

“Bussole educative: le nuove indicazioni nazionali per una didattica efficace”

L’ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE MICHELANGELO DI BARI C.F. 93531280720 con sede legale in Bari, alla Via G.le Nicola Straziota n. 1, in persona della Prof.ssa Maria Veronico ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastico *pro tempore* e legale rappresentante

PREMESSO CHE

- con provvedimento prot. 8222 del 7/08/2026 si è dato avvio alla procedura di selezione destinato al personale interno dell’I.C. “Michelangelo” con contratto a tempo indeterminato e determinato, in subordine a personale di altra Istituzione scolastica statale in regime di collaborazione plurima e, in ulteriore subordine (1) a personale di altra amministrazione pubblica a carattere formativo e in ulteriore subordine (2) a personale esterno all’amministrazione scolastica non dipendente di amministrazione pubblica attraverso conferimento di incarichi individuali (lavoro autonomo e/o prestazione d’opera occasionale-intellettuale), per lo svolgimento di interventi di cui al decreto del Ministro dell’istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026, Avviso 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti, per il progetto dal Titolo: “Futuro in corso: innovazione tra AI, nuovi traguardi e internazionalizzazione” cod. ESO4.5.A2.B-FSEPNPU-2026-360 - CUP: G94D26002260007, finanziato dai Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “PN Scuola e competenze” 2021-2027;;
- è stato emanato l’avviso pubblico di selezione prot. n. 8223 del 7/08/2026 richiamato dalla predetta determina di avvio;
- è stata istituita la commissione di valutazione con decreto Dirigenziale prot. n. 8859 dell’8/09/2026 che ha proceduto alla valutazione delle candidature pervenute entro i termini previsti dall’Avviso sopracitato e a redigere le relative graduatorie;
- con verbale n. 1 del 14/09/2026, registrato al protocollo dell’istituto Comprensivo al prot. n.9051/E in data 14/09/2026 la commissione ha stilato le relative graduatorie per ciascuna figura prevista nell’avviso prot. n. 8223 del 7/08/2026, con proposta di approvazione della graduatoria da parte del RP;
- con determina dirigenziale dell’I.C. Michelangelo prot. n. 9057 in data 14/09/2026 sono state approvate e pubblicate le graduatorie provvisorie all’albo pretorio on line e in amministrazione trasparente e nella home page della sez. dedicata;
- con determina dirigenziale dell’I.C. Michelangelo prot. 9157 del 21/09/2026 sono state approvate e

pubblicate le graduatorie definitive all'albo pretorio on line e in amministrazione trasparente e nella home page della sez. dedicata;

- come previsto nella determina di avvio prot. 8222 del 7/08/2026, l'Istituto ha necessità, nell'ambito del Progetto cod. "ESO4.5.A2.B-FSEPN-PU-2026-360 – Avviso 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti CUP: G94D26002260007 dal titolo "Futuro in corso: innovazione tra AI, nuovi traguardi e internazionalizzazione" di avvalersi di personale interno all'Istituzione al personale interno dell'I.C. "Michelangelo" con contratto a tempo indeterminato e determinato, in subordine a personale di altra Istituzione scolastica statale in regime di collaborazione plurima e, in ulteriore subordine (1) a personale di altra amministrazione pubblica a carattere formativo e in ulteriore subordine (2) a personale esterno all'amministrazione scolastica non dipendente di amministrazione pubblica attraverso conferimento di incarichi individuali (lavoro autonomo e/o prestazione d'opera occasionale-intellettuale), i e selezionati attraverso l'avviso pubblico prot. n. 8223 del 7/08/2026 sono risultati in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico/chi;
- la sig.ra Di Carlo Concetta Stefania risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento dell'attività ed è risultato/a in posizione idonea nella procedura selettiva espletata;
- l'Istituto ha adottato il Decreto per il conferimento degli incarichi individuali prot.n. 9360 del 22/09/2026;
- non sussistono motivi di incompatibilità al conferimento dell'incarico in capo al soggetto Incaricato derivanti da rapporti di coniugio, parentele o affinità entro il secondo grado con lo stesso, né altre situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

per quanto sopra premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato,

CONFERISCE

a **Di Carlo Concetta Stefania** nata a [REDACTED] il [REDACTED] - C.F. [REDACTED] docente di scuola secondaria di 1° grado, in servizio presso l'ICS "Michelangelo" con contratto a tempo indeterminato, l'incarico di **Tutor** l'incarico di **TUTOR d'aula del modulo "Bussole educative: le nuove indicazioni nazionali per una didattica efficace"** nell'ambito del progetto "Futuro in corso: innovazione tra AI, nuovi traguardi e internazionalizzazione" Cod. ESO4.5.A2.B-FSEPNPU-2026-360 -CUP: G94D26002260007 secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico [oggetto dell'incarico] oggetto della presente lettera di incarico svolta nell'ambito della Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026, Avviso 95165 del 24/04/2026, prevede compiti specifici:
 - facilitare i processi di apprendimento dei discenti e di collaborare con l'Esperto nella conduzione e nella gestione delle attività didattiche.
 - **In particolare, il Tutor è tenuto a:**
 - Predisporre, in collaborazione con l'Esperto, la programmazione dei tempi, delle attività e delle metodologie didattiche.
 - Assistere in compresenza l'Esperto per l'intera durata del modulo, garantendo supporto organizzativo e didattico.
 - Curare la compilazione e l'aggiornamento puntuale dei dati nella piattaforma SIF2021-27, con particolare riferimento al registro giornaliero e tempestivo delle presenze.

- Verificare la regolare tenuta del registro didattico e di presenza, accertando che siano annotate le firme dei partecipanti, dell'Esperto e proprie, nonché l'orario di inizio e fine delle lezioni.
 - Controllare le presenze dei partecipanti alla lezione;
 - Monitorare le presenze e garantire la frequenza dei discenti di almeno il 75% delle ore del percorso formativo, ai fini del rilascio dell'attestato;
 - Segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico ogni situazione di criticità, in particolare nel caso in cui il numero dei partecipanti scenda al di sotto della soglia minima prevista ai fini della validità del corso.
 - Monitorare l'andamento del percorso formativo, contattando i corsisti in caso di assenze per favorirne la frequenza e il reinserimento nelle attività.
 - Partecipare alle riunioni di coordinamento e/o con il Team di progetto se presente, qualora convocato.
 - Inserire nella piattaforma gestionale la programmazione giornaliera delle attività svolte.
 - Redigere time-sheet relativi alla propria attività, riportando con precisione le ore prestate e le azioni svolte;
 - Concordare con l'Esperto l'articolazione oraria delle attività e assicurare la corretta gestione della classe, favorendo un clima positivo e collaborativo.
 - predisporre e consegnare materiale di tipo documentario.
2. Le attività oggetto di incarico sono prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato con le risorse dell'Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza - Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento degli obiettivi di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto indicato in premessa.
 3. L'Incaricata si impegna ad eseguire l'Incarico a regola d'arte, con tempestività e mediante la necessaria diligenza professionale, nonché nel rispetto delle norme di legge.
 4. L'incaricato si impegna a svolgere le attività di cui al paragrafo 1 al di fuori dell'orario di servizio, quindi supplementari rispetto all'orario curriculare scolastico, secondo quanto previsto dalle Istruzioni al paragrafo 10.2.2 "Rimborso a costi standard" e 10.2.3 "Spese NON ammissibili": *prestate entro il regolare orario di servizio e quindi già coperte dalla retribuzione ordinaria* delle «Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle Iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei Programma Nazionale "Scuola e Competenze" (FESR e FSE+) 2021-2027».
 5. L'incaricato/a si impegna ad attenersi alle specifiche indicazioni riguardo alle firme in ingresso e in uscita di Esperto e Tutor come precisato dal Ministero con nota prot. AOOGABMI/0167521 del 30.06.2026 ai fini dell'ammissibilità della spesa:

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.

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 programma.

6. L'incaricata si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105, e del D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81 -Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165» disponibili in amministrazione trasparente sul sito istituzionale di questo I.C.

7. La durata dell'incarico decorre dalla data di registrazione al protocollo dell'atto di incarico e sottoscrizione e, fino al 30/05/2027 e, per le ore previste nell'incarico e solo se effettivamente prestate.
8. Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'Incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al prestatore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'Incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento;
9. Per l'Incarico conferito è previsto l'impegno complessivo in unità orarie sotto riportato ed è pattuito un corrispettivo lordo Stato per un totale omnicomprensivo pari ad € 900,00 (Euro novecento/00), rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell'Unità di costo standard, previsto all'art. 7 – «*massimali di spesa e articolazione dei costi*» dell'Avviso pubblico prot. 95165 del 24/04/2026 del Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito, fatto salvo quanto previsto al sub 13 del presente incarico:

Monte ore assegnate	Importo orario lordo dipendente	Importo orario (lordo Stato)	Totale lordo Stato (*)
30	22,61	30,00	900,00

(*) Sugli emolumenti spettanti saranno effettuate le ritenute assistenziali e previdenziali nonché gli oneri a carico dello Stato previsti dalla normativa vigente.

10. Il corrispettivo a saldo, di cui alla presente lettera di incarico sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste per prestazioni effettivamente rese documentate da apposito timesheet dichiarativo al di fuori dell'orario di servizio e rilevabili dalla piattaforma PN 21/27 e, la produzione di una relazione sintetica sull'attività svolta;
11. di imputare le prestazioni dell'incaricato/a, il cui monte ore dovrà essere registrato e desunto dal timesheet e dalla piattaforma PN 21/27, alla voce di costo "1. Attività formativa" e alla scheda illustrativa finanziaria P.Po4.02 denominata – "Progetto ESO4.5.A2.B-FSEPN-PU-2026-360 – Avviso 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti CUP: G94D26002260007" del Programma Annuale E.F. 2026 e successivi per conclusione delle attività formative;
12. la corresponsione del dovuto sarà effettuata presumibilmente entro n. 60 giorni dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'istruzione e del Merito a prescindere dalla data in cui ciò avvenga e qualora disponibili tramite anticipazioni di cassa;
13. L'incarico è suscettibile di revoca in ogni momento e senza preavviso e/o indennità di sorta, prevedendosi in tale ultima ipotesi l'annullamento delle connesse attività, fatti salvi gli emolumenti per quelle effettivamente svolte sino a tale momento, la cui ammissibilità e congruità resta comunque riservata all'Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza - Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027.
14. L'incaricato si impegna ad attenersi a quanto previsto dai Regolamenti europei, Programma operativo nazionale disponibili sulla Pagina web dedicata ai Fondi strutturali sul sito internet del Ministero dell'istruzione e del merito <https://pn20212027.istruzione.it/>;

15. Ai sensi d.lgs. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 con l'assunzione dell'incarico, l'incaricata si dichiara edotta che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dell'esecuzione del presente incarico e comunque, nell'ambito delle attività istituzionali dell'Istituto Comprensivo "Michelangelo" di Bari, titolare del trattamento. Alla medesima competono i diritti di cui all'art. 7 del citato Regolamento UE 2016/679. Le informative sono presenti e reperibili sul sito web istituzionale al seguente [LINK](#).
16. Il presente incarico viene reso pubblico, espunto dei dati personali nel rispetto della legge sulla privacy, mediante inserimento al sito web dell'istituzione scolastica <https://www.scuolamichelangelo.edu.it/> in Amministrazione trasparente secondo gli obblighi di pubblicazione vigenti Sez. «Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)», nell'apposita sezione dedicata della home page "FSE+ COESIONE ITALIA 21-27, scuola e competenze" al seguente link: [LINK](#), di includere lo stesso tra gli atti contabili.

Sono allegati alla presente lettera di incarico:

- a) *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
- b) Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi alla data del conferimento dell'incarico.
- c) scheda fiscale (ai fini delle ritenute erariali ai cui è soggetto il dipendente e dei dati di pagamento)

Per quanto non espressamente previsto dal presente incarico, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Maria Veronico

*Documento firmato digitalmente
ai sensi del D.lgs. n. 82/2005 ss.mm.ii.*

L'incaricata

per Accettazione _____
(FEA)