



I.I.S. "G. PEANO"
MARSICO NUOVO (PZ)
PZIS01900C
Prot. 0011566 del 23/12/2025
VII-6 (Uscita)

Al Prof. Graziano Paolo
Fascicolo personale
All'Albo
Agli atti

OGGETTO: Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 15 novembre 2024, n. 231, Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025 – "Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor". Rettifica precedente lettera di incarico conferita con decreto prot.0011250 del 13/02/2025.

OrientaMenti: Direzione vita

Modulo 5 "Pensare in Python: introduzione alla programmazione e al problem solving"

e

Modulo 6 "Problem Solving matematico: strategie, modelli e applicazioni"

Codice Progetto: **10.1.6A-FDRPOC-BA-2024-5**

CUP: **E34D25000960**

LETTERA DI INCARICO PER PERSONALE INTERNO

L'ISTITUTO SCOLASTICO I.I.S. "G. PEANO", C.F. n. 8006310769 con sede legale in Marsico Nuovo (PZ), alla via Traversa Il Fontanelle, in persona della Prof.ssa Serafina Rotondaro, ivi domiciliata per la sua qualità di Dirigente scolastica *pro tempore* e legale rappresentante,

VISTI

- la nota dell'Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza Programma operativo nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 20142020 prot. 76146 del 16/05/2025 si chiarisce che per il docente tutor di orientamento, individuato secondo quanto previsto dalle Linee guida per l'orientamento adottate con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 328 del 22 dicembre 2022, non è necessario procedere alla previa individuazione mediante selezione pubblica, ma è sufficiente indicare direttamente l'atto di nomina già definito;
- il decreto di conferimento dell'incarico di tutor per l'orientamento al prof. Paolo Graziano [REDACTED] (con decreto prot. n. 00010265 del 16/11/2025);
- il decreto di conferimento al docente in parola dell'incarico di **TUTOR** nel Modulo 6 "Problem Solving matematico: strategie, modelli e applicazioni" e dell'incarico di **ESPERTO** nel modulo Modulo 5 "Pensare in Python: introduzione alla programmazione e al problem solving"

PREMESSO CHE

- il Prof. Paolo Graziano risulta essere in possesso, come da *curriculum vitae* allegato, delle competenze necessarie allo svolgimento delle attività;
- 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;

Tanto ritenuto e premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce al Prof. GRAZIANO Paolo l'incarico di docente **TUTOR** nel Modulo 6 "Problem Solving matematico: strategie, modelli e applicazioni" e dell'incarico di docente **ESPERTO** nel modulo Modulo 5 "Pensare in Python: introduzione alla programmazione e al problem solving"

Al tutor competono i seguenti obblighi:

- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo;
- collaborare con l'esperto alla stesura della programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in unità corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- facilitare i processi di apprendimento degli allievi e affiancare l'esperto durante gli incontri formativi, secondo il calendario stabilito;
- curare la pubblicazione sul sito web, attraverso il responsabile, della documentazione relativa al progetto;
- curare il caricamento nell'area dedicata di Teams del materiale relativo al corso (progetto, test di ingresso, test in itinere e test finale);
- competenze specifiche (obiettivi operativi);
- curare la sottoscrizione del patto formativo tra scuola e studente;
- registrare le assenze degli studenti sulla piattaforma;

- avere cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, l'orario di inizio e fine lezione, i contenuti degli argomenti trattati;
- curare che il registro cartaceo sia firmato ad ogni lezione dall'esperto, dal tutor, dagli studenti partecipanti e dalla dirigente scolastica;
- segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre il minimo stabilito;
- curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni iscritti in caso di assenza ingiustificata; curare e aggiornare con continuità e tempestività il sistema informativo del corso presso la piattaforma dedicata;
- mantenere il contatto con i docenti dei Consigli di Classe/Interclasse di appartenenza dei corsisti, per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle attività curricolari;
- garantire la qualità delle metodologie utilizzate, la continuità didattica, il controllo e la coerenza del processo di formazione;
- costituire un punto di riferimento e animazione dei corsisti e del personale impegnato nel progetto; ▪ redigere report periodici sull'andamento delle attività;
- inserire tutti i dati e i documenti degli alunni e le informazioni relative al Modulo sulla piattaforma PON;
- partecipare con gli esperti alla valutazione/certificazione finale degli esiti formativi degli allievi.

All'esperto competono i seguenti obblighi:

- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo;
- redigere a livello esecutivo, concordandolo con il tutor d'aula, un puntuale percorso formativo coerente con il progetto, completo di finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti, criteri di valutazione ed eventuali materiali prodotti, relativamente alle tematiche previste dal modulo, in sinergia con i Consigli di Classe, raccordandolo con il curriculum scolastico degli studenti;
- predisporre le lezioni e produrre il materiale didattico necessario al positivo svolgimento del modulo, pubblicandone una versione elettronica sul Sistema informativo (dispense, sussidi didattici, schede di lavoro, materiale attinente alle finalità);
- coinvolgere il gruppo nell'elaborazione di un "prodotto" finale;
- organizzare e partecipare alle attività di disseminazione finale. Ed inoltre:
- tenere gli incontri formativi sulle specifiche tematiche oggetto dell'incarico ricevuto, secondo il calendario predisposto dalla Scuola conferente;
- collaborare alla somministrazione on-line di un questionario iniziale, in itinere e uno finale, al fine di verificare l'andamento e gli esiti della formazione e delle attività didattico-organizzative;
- verificare e valutare (ex ante, in itinere, ex post) gli esiti formativi degli allievi, comunicandoli attraverso griglie di valutazione e giudizi analitici ai Consigli di classe;
- collaborare con il tutor coinvolto nel percorso e partecipare alle riunioni di carattere organizzativo;
- promuovere i processi di partecipazione, operatività, collaborazione;
- inserire i dati di propria competenza relativi all'attività svolta nel Piano (calendario, materiali didattici, prove di verifica, ecc...) nel Sistema informativo della piattaforma PON;
- curare la tenuta dei registri per le parti di propria competenza;
- consegnare al termine del modulo il materiale elaborato (programmi didattici consuntivi, test effettuati, risultati);
- presentare una relazione finale dettagliata sulle attività svolte e sui risultati ottenuti;
- consegnare risultati del monitoraggio e prodotto finale per disseminazione.

L'attività formativa, all'interno del "Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 15 novembre 2024, n. 231, di

cui all'Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025 – "Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor", con codice CUP E34D25000960, sarà realizzata secondo le modalità di seguito indicate.

1. Le attività oggetto dell'incarico saranno prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6°.
2. L'Incaricato 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.
3. L'incaricato 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.
4. La durata dell'incarico è di n. 60 ore da svolgere al di fuori dell'orario di servizio.
5. Il presente incarico decorre dalla data dell'incarico e fino marzo 2026.
6. 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.
7. Per l'incarico conferito è pattuito il corrispettivo sotto indicato:

Tipologia attività	Monte ore assegnato	Importo orario Lordo stato	Importo complessivo Lordo stato	Importo complessivo Lordo dipendente
TUTOR	30 ore	€ 30,00	€ 900,00	€ 678,21
ESPERTO	30 ore	€ 70,00	€ 2100,00	€ 1582,50

8. Il corrispettivo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento regolare delle attività previste e consegna dei relativi timesheet sulle ore effettivamente svolte, debitamente compilati e sottoscritti.
9. I compensi saranno assoggettati alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e saranno liquidati previo accredito dei finanziamenti e verifica del regolare svolgimento dei compiti assegnati.
10. Nel caso in cui si accerti l'incapienza dei finanziamenti erogati quando le attività previste sono state già svolte, il dirigente dispone, previa informazione alla parte sindacale, la riduzione dei compensi complessivamente spettanti a ciascun dipendente nella misura percentuale necessaria a garantire il ripristino della compatibilità finanziaria.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

- Incarico docente tutor orientatore;
- Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Serafina Rotondaro

L'Incaricato per accettazione



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Serafina Rotondaro

Firma di Serafina Rotondaro



Il 23/12/2025 alle 12:36:38,
Serafina Rotondaro ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Paolo Graziano

Firma di Paolo Graziano



Il 23/12/2025 alle 16:59:48,
Paolo Graziano ha confermato
la volontà di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma