



ISTITUTO COMPRENSIVO BOZZANO-CENTRO SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

Scuola dell'infanzia, primaria, secondaria di 1° grado
Viale Aldo Moro, 2- 72100 Brindisi – Tel. 0831430056
C.M. BRIC81000C - C.F. 91071350747

peo bric81000c@istruzione.it – pec bric81000c@pec.istruzione.it



I.C. BOZZANO - CENTRO BRINDISI
Prot. 0008628 del 30/07/2026
IV-5 (Uscita)

Alla docente PENNETTA FEDERICA
SEDE

All'Albo on line e sito web www.icbozzano-centro.edu.it

Agli atti progetto PN FORMAZIONE DOCENTI DM 38/2026

LETTERA DI INCARICO

**PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 45 del CCNL ovvero
EX ART. 35 DEL CCNL**

PREMESSO CHE: L'Istituto COMPRENSIVO BOZZANO-CENTRO attua azioni nell'ambito del progetto:

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Pus (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.- Nota Autorizzativa **Prot. AOOGABMI. n. 148735.11-06-2026**

Progetto: **FORM. SCUOLA DOC, PER UNA SCUOLA DI QUALITA'**

CNP: **ESO4.5.A2.B-FSEPNU-2026-459**

CUP: **I84D26002440007**

La Dirigente Scolastica

VISTO il Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027;

VISTO l'Avviso pubblico **prot. n. 95165 del 24/04/2026 "Formazione docenti"**, emanato nell'ambito dell'Obiettivo Specifico ESO4.5 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027;

VISTO il progetto **“FORM. SCUOLA DOC, PER UNA SCUOLA DI QUALITA'”**;

VISTA la nota di autorizzazione del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, **prot. n. AOOGABMI. n. 148735 del 11-06-2026**;

CONSIDERATO CHE: La responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore.

PRESO ATTO: che per la corretta esecuzione del progetto è necessario individuare figure professionali rientranti nell'area formativa;

DATO ATTO: che la S/V è in possesso delle competenze necessario nel campo;

VISTO: il decreto di incarico tutor prot. n° 8625 del 30/07/2026;

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA PROF.SSA MARIALUISA PASTORELLI INDIVIDUA LA S/V
QUALE ASSEGNATARIO DELL'INCARICO DI TUTOR NEL PROGETTO DI CUI SOPRA**

Cognome e Nome	PENNETTA FEDERICA
Qualifica	DOCENTE INTERNA
Moduli assegnati	Gestione della classe e benessere scolastico: strategie per ambienti di apprendimento efficaci

L'INCARICO PREVEDE LE SEGUENTI MANSIONI:

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività.

All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale.

Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare il tutor dovrà:

- predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi
- curare che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- segnalare in tempo reale alla Dirigente Scolastica se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto in relazione al numero minimo di attestazioni da raggiungere;
- curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;
- partecipare alle riunioni con il Team laddove ritenuto necessario, anche in orario pomeridiano;
- Inserire i dati relativi alla gestione del percorso;
- registrare le anagrafiche;
- inserire la programmazione giornaliera delle attività;
- concordare l'orario con gli esperti;
- provvedere alla gestione della classe;
- descrivere e documentare i prodotti dell'intervento;
- inserire un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto
- garantire la presenza in aula per tutta la durata del percorso formativo

DURATA DELL'INCARICO: dal 30/07/2026 al 31/07/2027.

PER LE ATTIVITA' DI CUI SOPRA LA RETRIBUZIONE ASSEGNATA E' DI SEGUITO INDICATA:

CONTENUTO NOMINA E/O TIPOLOGIA	B	C	D	E	F		G	H
ATTIVITA'	ORE	IMPORTO orario lordo STATO	IMPORTO totale lordo STATO	IMPORTO totale lordo dipendente	ritenute IRAP/ INPDAP a carico stato	ritenute FC/INPDAP a carico dipendente	IMPORTO IRPEF 33%	NETTO DIPENDENTE
Gestione della classe e benessere scolastico: strategie per ambienti di apprendimento efficaci	30	30,00 €	900,00 €	678,22 €	221,78 €	62,06 €	203,33 €	412,83 €
TOTALE	30			678,22 €	221,78 €	62,06 €	203,33 €	412,83 €

Le ore considerate in tabella sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio.

- Le ore considerate in tabella sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio.
- Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione
- Verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestato.
- L'orario indicato potrà subire rimodulazioni in funzione della effettiva erogazione da parte del MIM.
- Il pagamento verrà effettuato solo a seguito di erogazione dei fondi da parte del MIM.
- L'incarico ha durata dal momento della sottoscrizione del presente atto fino al termine delle attività progettuali, **comunque non oltre il 31/07/2027** salvo proroghe del MIM.
- L'incarico ha validità in costanza del possesso dei requisiti di ammissione. Lo stesso verrà revocato immediatamente in caso di decadenza di anche uno solo dei requisiti di ammissione.
- È consentito, esclusivamente in presenza di disponibilità di fondi, anticipare il compenso in quota parte corrispondente alle ore effettivamente prestate per l'avanzamento del progetto.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Marialuisa PASTORELLI

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Per Accettazione
IL TUTOR
Federica PENNETTA