



ISTITUTO COMPRENSIVO ALIGHIERI-KENNEDY

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO

Via Pacchiotti, 80 - 10146 TORINO

PEO: toic8bw00g@istruzione.it PEC: toic8bw00g@pec.istruzione.it

Tel. 011-01159666 sito web: www.alighierikennedy.edu.it

Cod. Ministeriale: TOIC8BW00G - C.F. 97833120013 - Cod. UNIVOCO UF39P2

I.C. "ALIGHIERI - KENNEDY"-TORINO
Prot. 0015648 del 22/07/2026
VI (Uscita)

Agli atti
All'Albo

OGGETTO: ERRATA CORRIGE DECRETO DI NOMINA E CONFERIMENTO INCARICO

avviso finalizzato al potenziamento delle competenze professionali del personale docente ed educativo mediante azioni formative nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060. Il presente avviso per adesione all'iniziativa didattica si inserisce nel quadro delle azioni previste dall'Obiettivo specifico ESO4.5 "Migliorare i sistemi di istruzione e di formazione", del Programma nazionale "Scuola e competenze" per il periodo di programmazione 2021-2027, di seguito PN "Scuola e competenze" 2021-2027, fondo FSE+ e prevede interventi mirati a sostegno di attività di formazione a favore dei docenti e del personale educativo delle istituzioni scolastiche statali.

PROGETTO: "PN ESO4.5.A2.B - Competenze a scuola - Formazione docenti"

CODICE PROGETTO: ESO4.5.A2.B-FSEPN-PI-2026-340

CUP: B14D26002170007

Cod. MODULO	Titolo Modulo
241297	Ambienti di apprendimento a scuola

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante 'Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche' e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante 'Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche';

VISTO il Progetto dal titolo "PN ESO4.5.A2.B - Competenze a scuola - Formazione docenti" (Codice Progetto: ESO4.5.A2.B-FSEPN-PI-2026-340, CUP: B14D26002170007), formalmente autorizzato;

VISTO l'Avviso di selezione prot. n. 14840 del 07/07/2026 per il reperimento di personale interno ed i verbali della commissione giudicatrice o del Dirigente Scolastico;

VISTA la graduatoria di merito definitiva prot. 15620 del 21/07/2026 pubblicata all'albo pretorio di questa Istituzione Scolastica con la quale sono individuati i soggetti idonei al conferimento dell'incarico di cui all'Avviso prot. n. 14840 del 07/07/2026 (figure professionali di esperto e tutor relativamente al Cod. MODULO; 241297 Titolo Modulo: Ambienti di apprendimento a scuola) ;

VISTO che l'Avviso di selezione e il successivo decreto di approvazione della graduatoria prevedono espressamente che, entro il termine di cinque giorni dalla pubblicazione della graduatoria, **i candidati utilmente collocati per la medesima funzione possano presentare una richiesta congiunta e motivata di ripartizione del monte ore previsto dall'incarico**, subordinatamente alla valutazione discrezionale dell'Amministrazione, al previo accordo tra le parti interessate e nel rispetto delle esigenze organizzative e didattiche dell'Istituzione scolastica;

VISTA la richiesta congiunta prot. 15644 del 22/07/2026, acquisita agli atti nei termini previsti, con la quale i docenti utilmente collocati nella graduatoria relativa all'incarico di Tutor hanno manifestato la comune volontà di procedere alla ripartizione del monte ore complessivamente previsto dal bando, secondo modalità concordate tra gli stessi;

CONSIDERATO che la richiesta risulta conforme a quanto previsto dall'Avviso di selezione e dal decreto di approvazione della graduatoria e che la ripartizione del monte ore è compatibile con le esigenze organizzative e didattiche dell'Istituzione scolastica, nonché con il perseguimento degli obiettivi del progetto.

CONSIDERATO che, a seguito dell'accoglimento della richiesta congiunta di ripartizione del monte ore presentata dai docenti utilmente collocati in graduatoria, si rende necessario procedere alla ridefinizione delle nomine già disposte;

RITENUTO, pertanto, di **sostituire integralmente il precedente decreto di nomina, prot. n. 15621 del 21/07/2026, con il presente provvedimento**, che ne prende il posto a tutti gli effetti e costituisce l'unico atto efficace ai fini del conferimento degli incarichi.

ACCERTATA la disponibilità finanziaria sul bilancio dell'istituzione scolastica a valere sui fondi del sopra menzionato Progetto;

CONSIDERATO che il docente **MELONI FABRIZIO** dipendente di altra Istituzione scolastica e individuato in regime di collaborazione plurima, ha richiesto l'autorizzazione preventiva allo svolgimento dell'incarico ai sensi dell'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e che, nelle more del rilascio della medesima autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico dell'Istituzione scolastica di appartenenza, sussistono le esigenze organizzative che rendono necessario procedere al conferimento dell'incarico;

PRECISATO che il conferimento dell'incarico è disposto con riserva ed è subordinato al rilascio della predetta autorizzazione, con la conseguenza che, in caso di diniego ovvero di mancato rilascio dell'autorizzazione, il presente incarico decadrà automaticamente, senza necessità di ulteriori provvedimenti, con conseguente inefficacia del relativo conferimento.

CONSTATATA la piena compatibilità dell'incarico con i doveri d'ufficio e la regolarità del possesso dei requisiti richiesti da parte del personale selezionato;

DECRETA

Art. 1 - Conferimento Incarichi e Nomina

Di nominare formalmente i soggetti sotto indicati quali destinatari di incarico aggiuntivo per lo svolgimento delle attività connesse alla realizzazione del Progetto, con le specifiche indicate nella tabella seguente:

Soggetto / C.F.	Ruolo Assegnato	Tariffa (€/h)	Ore	Importo Lordo Stato
MELONI FABRIZIO	ESPERTO - MODULO 241297 Ambienti di apprendimento a scuola	70,00 €	30 h	2100,00 €
BELMONDO MARIA GABRIELLA	TUTOR - MODULO 241297 Ambienti di apprendimento a scuola	30,00 €	6 h	180,00 €
BARRESI MARTINA	TUTOR - MODULO 241297 Ambienti di apprendimento a scuola	30,00 €	12 h	360,00 €
BIANCO SERENA	TUTOR - MODULO 241297 Ambienti di apprendimento a scuola	30,00 €	12 h	360,00 €

Art. 2 - Oggetto, compiti assegnati e durata dell'incarico

Le attività connesse allo svolgimento dell'incarico di cui al precedente Art. 1, i relativi compiti assegnati e la durata della prestazione sono definiti per ciascun soggetto in conformità con quanto previsto dai profili professionali di riferimento:

• **MELONI FABRIZIO (ESPERTO - MODULO 241297 Ambienti di apprendimento a scuola):** ## Attività dell'Esperto nell'ambito del Progetto FSE L'Esperto, nell'ambito del progetto FSE, svolge attività di docenza specialistica finalizzata alla realizzazione del percorso formativo previsto dal modulo, contribuendo al raggiungimento degli obiettivi didattici e formativi indicati nel progetto autorizzato. Nello specifico, l'Esperto è tenuto a: * elaborare, in collaborazione con il Tutor, la programmazione delle attività formative coerentemente con gli obiettivi, i contenuti e le finalità del modulo progettuale; * realizzare le attività didattiche previste dal progetto, secondo il calendario concordato con l'Istituzione scolastica; * predisporre e utilizzare metodologie, strumenti e materiali didattici adeguati ai destinatari del percorso formativo; * favorire il coinvolgimento attivo e la partecipazione degli studenti, promuovendo un ambiente di apprendimento inclusivo e motivante; * curare la qualità degli interventi formativi, assicurando il raggiungimento degli obiettivi previsti dal modulo; * monitorare il livello di apprendimento e la partecipazione dei corsisti, rilevando eventuali criticità e proponendo interventi migliorativi; * collaborare con il Tutor nella gestione organizzativa delle attività e nel raccordo con il gruppo dei partecipanti; * fornire al Tutor e al personale incaricato della gestione del progetto le informazioni necessarie alla corretta documentazione delle attività svolte; * compilare la documentazione di propria competenza prevista dalla piattaforma di gestione del progetto e dagli strumenti predisposti dall'Istituzione scolastica; * predisporre eventuali materiali, schede, dispense, esercitazioni o prodotti didattici funzionali allo svolgimento del percorso; * partecipare agli incontri di coordinamento e verifica eventualmente convocati dal Dirigente Scolastico o dal Responsabile del progetto; * redigere eventuali relazioni, report o documentazione finale richiesti dall'Istituzione scolastica in relazione alle attività formative realizzate. L'Esperto svolge le proprie attività nel rispetto del progetto autorizzato, delle disposizioni del Dirigente Scolastico, delle procedure previste dal programma FSE e della normativa vigente in materia di gestione dei progetti finanziati.
Durata dell'incarico: l'attività avrà inizio dalla data di sottoscrizione del provvedimento/lettera d'incarico e si protrarrà fino al completamento del Progetto, fatta salva l'eventuale proroga o il completamento delle attività dell'incarico stesso.

• **BELMONDO MARIA GABRIELLA (TUTOR - MODULO 241297 Ambienti di apprendimento a scuola):** ## Attività del Tutor nell'ambito del Progetto FSE Il Tutor, nell'ambito del progetto FSE, svolge attività di supporto organizzativo, didattico e gestionale finalizzate al corretto svolgimento del modulo formativo, in collaborazione con l'Esperto, il Responsabile del progetto, il Dirigente Scolastico e il personale amministrativo coinvolto. Nello specifico, il Tutor è tenuto a: * collaborare con l'Esperto nella programmazione e realizzazione delle attività formative previste dal modulo; * garantire il raccordo organizzativo tra i partecipanti, il personale scolastico e gli operatori coinvolti nel progetto; * curare l'accoglienza dei corsisti e verificare la regolare frequenza degli stessi; * predisporre e aggiornare gli strumenti di monitoraggio delle presenze e della partecipazione alle attività; * supportare la gestione del registro delle attività, assicurando la corretta compilazione della documentazione prevista dalla piattaforma di gestione del progetto; * collaborare alla raccolta della documentazione necessaria alla rendicontazione del modulo; * segnalare tempestivamente eventuali criticità relative alla frequenza, all'organizzazione delle attività o alla partecipazione degli studenti; * favorire il coinvolgimento e la partecipazione degli alunni, anche attraverso azioni di accompagnamento e supporto organizzativo; * collaborare con l'Esperto nella predisposizione di materiali, attività e strumenti utili allo svolgimento del percorso formativo; * verificare la coerenza delle attività svolte con quanto previsto dal progetto autorizzato e dal calendario programmato; * partecipare agli incontri di coordinamento eventualmente convocati dal Dirigente Scolastico o dal Responsabile del progetto. Qualora previsto dal modulo formativo, il Tutor svolge inoltre attività connesse alla gestione del servizio mensa, provvedendo, secondo le indicazioni operative fornite dal DSGA, alla gestione dei ticket mensa degli alunni partecipanti. In particolare il Tutor: * raccoglie e verifica le informazioni relative agli studenti che usufruiscono del servizio mensa; * cura la predisposizione, la distribuzione e/o la gestione dei ticket mensa secondo le procedure interne dell'Istituzione scolastica; * effettua il controllo della corrispondenza tra gli aventi diritto al servizio mensa e i partecipanti alle attività previste dal modulo; * trasmette al DSGA, secondo modalità e tempistiche indicate, la documentazione e i dati necessari per le verifiche amministrativo-contabili e per la relativa rendicontazione; * collabora con il DSGA e con gli uffici di segreteria per la corretta gestione e rendicontazione delle spese e degli adempimenti connessi al servizio mensa. Il Tutor svolge le proprie attività nel rispetto delle disposizioni del Dirigente Scolastico, delle indicazioni operative del DSGA, delle procedure previste dal programma FSE e della normativa vigente in materia di gestione e rendicontazione dei progetti finanziati.
Durata dell'incarico: l'attività avrà inizio dalla data di sottoscrizione del provvedimento/lettera d'incarico e si protrarrà fino al completamento del Progetto, fatta salva l'eventuale proroga o il completamento delle attività dell'incarico stesso.

• **BARRESI MARTINA (TUTOR - MODULO 241297 Ambienti di apprendimento a scuola):** ## Attività del Tutor nell'ambito del Progetto FSE Il Tutor, nell'ambito del progetto FSE, svolge attività di supporto organizzativo, didattico e gestionale finalizzate al corretto svolgimento del modulo formativo, in collaborazione con l'Esperto, il Responsabile del progetto, il Dirigente Scolastico e il personale amministrativo coinvolto. Nello specifico, il Tutor è tenuto a: * collaborare con l'Esperto nella programmazione e realizzazione delle attività formative previste dal modulo; * garantire il raccordo organizzativo tra i partecipanti, il personale scolastico e gli operatori coinvolti nel progetto; * curare l'accoglienza dei corsisti e verificare la regolare frequenza degli stessi; * predisporre e aggiornare gli strumenti di monitoraggio delle presenze e della partecipazione alle attività; * supportare la gestione del registro delle attività, assicurando la corretta compilazione della documentazione prevista dalla piattaforma di gestione del progetto; * collaborare alla raccolta della documentazione necessaria alla rendicontazione del modulo; * segnalare

tempestivamente eventuali criticità relative alla frequenza, all'organizzazione delle attività o alla partecipazione degli studenti; * favorire il coinvolgimento e la partecipazione degli alunni, anche attraverso azioni di accompagnamento e supporto organizzativo; * collaborare con l'Esperto nella predisposizione di materiali, attività e strumenti utili allo svolgimento del percorso formativo; * verificare la coerenza delle attività svolte con quanto previsto dal progetto autorizzato e dal calendario programmato; * partecipare agli incontri di coordinamento eventualmente convocati dal Dirigente Scolastico o dal Responsabile del progetto. Qualora previsto dal modulo formativo, il Tutor svolge inoltre attività connesse alla gestione del servizio mensa, provvedendo, secondo le indicazioni operative fornite dal DSGA, alla gestione dei ticket mensa degli alunni partecipanti. In particolare il Tutor: * raccoglie e verifica le informazioni relative agli studenti che usufruiscono del servizio mensa; * cura la predisposizione, la distribuzione e/o la gestione dei ticket mensa secondo le procedure interne dell'Istituzione scolastica; * effettua il controllo della corrispondenza tra gli aventi diritto al servizio mensa e i partecipanti alle attività previste dal modulo; * trasmette al DSGA, secondo modalità e tempistiche indicate, la documentazione e i dati necessari per le verifiche amministrativo-contabili e per la relativa rendicontazione; * collabora con il DSGA e con gli uffici di segreteria per la corretta gestione e rendicontazione delle spese e degli adempimenti connessi al servizio mensa. Il Tutor svolge le proprie attività nel rispetto delle disposizioni del Dirigente Scolastico, delle indicazioni operative del DSGA, delle procedure previste dal programma FSE e della normativa vigente in materia di gestione e rendicontazione dei progetti finanziati.
Durata dell'incarico: l'attività avrà inizio dalla data di sottoscrizione del provvedimento/lettera d'incarico e si protrarrà fino al completamento del Progetto, fatta salva l'eventuale proroga o il completamento delle attività dell'incarico stesso.

• **BIANCO SERENA (TUTOR - MODULO 241297 Ambienti di apprendimento a scuola):** ## Attività del Tutor nell'ambito del Progetto FSE Il Tutor, nell'ambito del progetto FSE, svolge attività di supporto organizzativo, didattico e gestionale finalizzate al corretto svolgimento del modulo formativo, in collaborazione con l'Esperto, il Responsabile del progetto, il Dirigente Scolastico e il personale amministrativo coinvolto. Nello specifico, il Tutor è tenuto a: * collaborare con l'Esperto nella programmazione e realizzazione delle attività formative previste dal modulo; * garantire il raccordo organizzativo tra i partecipanti, il personale scolastico e gli operatori coinvolti nel progetto; * curare l'accoglienza dei corsisti e verificare la regolare frequenza degli stessi; * predisporre e aggiornare gli strumenti di monitoraggio delle presenze e della partecipazione alle attività; * supportare la gestione del registro delle attività, assicurando la corretta compilazione della documentazione prevista dalla piattaforma di gestione del progetto; * collaborare alla raccolta della documentazione necessaria alla rendicontazione del modulo; * segnalare tempestivamente eventuali criticità relative alla frequenza, all'organizzazione delle attività o alla partecipazione degli studenti; * favorire il coinvolgimento e la partecipazione degli alunni, anche attraverso azioni di accompagnamento e supporto organizzativo; * collaborare con l'Esperto nella predisposizione di materiali, attività e strumenti utili allo svolgimento del percorso formativo; * verificare la coerenza delle attività svolte con quanto previsto dal progetto autorizzato e dal calendario programmato; * partecipare agli incontri di coordinamento eventualmente convocati dal Dirigente Scolastico o dal Responsabile del progetto. Qualora previsto dal modulo formativo, il Tutor svolge inoltre attività connesse alla gestione del servizio mensa, provvedendo, secondo le indicazioni operative fornite dal DSGA, alla gestione dei ticket mensa degli alunni partecipanti. In particolare il Tutor: * raccoglie e verifica le informazioni relative agli studenti che usufruiscono del servizio mensa; * cura la predisposizione, la distribuzione e/o la gestione dei ticket mensa secondo le procedure interne dell'Istituzione scolastica; * effettua il controllo della corrispondenza tra gli aventi diritto al servizio mensa e i partecipanti alle attività previste dal modulo; * trasmette al DSGA, secondo modalità e tempistiche indicate, la documentazione e i dati necessari per le verifiche amministrativo-contabili e per la relativa rendicontazione; * collabora con il DSGA e con gli uffici di segreteria per la corretta gestione e rendicontazione delle spese e degli adempimenti connessi al servizio mensa. Il Tutor svolge le proprie attività nel rispetto delle disposizioni del Dirigente Scolastico, delle indicazioni operative del DSGA, delle procedure previste dal programma FSE e della normativa vigente in materia di gestione e rendicontazione dei progetti finanziati.
Durata dell'incarico: l'attività avrà inizio dalla data di sottoscrizione del provvedimento/lettera d'incarico e si protrarrà fino al completamento del Progetto, fatta salva l'eventuale proroga o il completamento delle attività dell'incarico stesso.

Art. 3 - Trattamento Economico e Compenso

L'incarico sarà remunerato secondo quanto previsto dalle disposizioni vigenti in materia di gestione dei fondi comunitari e nazionali di cui al Progetto sopra indicato, compatibilmente con le risorse disponibili e nel rispetto dei limiti di spesa stabiliti dal relativo quadro economico. Il trattamento economico è così regolato per ciascuna delle figure incaricate:

• **MELONI FABRIZIO (ESPERTO - MODULO 241297 Ambienti di apprendimento a scuola):** prestazione stabilita per un numero massimo di **30 ore**. l'importo orario lordo Stato è fissato in € 70,00 (SETTANTA/00 euro), per un compenso totale lordo Stato massimo pari a € 2100,00 (DUEMILACENTO/00 euro). Il valore della singola ora lordo dipendente è pari a € 52,74 (CINQUANTADUE/74 euro), per un compenso totale lordo dipendente massimo pari a € 1582,20 (MILLECINQUECENTOOTTANTADUE/20 euro).

• **BELMONDO MARIA GABRIELLA (TUTOR - MODULO 241297 Ambienti di apprendimento a scuola):** prestazione stabilita per un numero massimo di **6 ore**. l'importo orario lordo Stato è fissato in € 30,00 (TRENTA/00 euro), per un compenso totale lordo Stato massimo pari a € 180,00 (CENTOOTTANTA/00 euro). Il valore della singola ora lordo dipendente è pari a € 22,60 (VENTIDUE/60 euro), per un compenso totale lordo dipendente massimo pari a € 135,60 (CENTOTRENTACINQUE/60 euro).

• **BARRESI MARTINA (TUTOR - MODULO 241297 Ambienti di apprendimento a scuola):** prestazione stabilita per un numero massimo di **12 ore**. l'importo orario lordo Stato è fissato in € 30,00 (TRENTA/00 euro), per un compenso totale lordo Stato massimo pari a € 360,00 (TRECENTOESSANTA/00 euro). Il valore della singola ora lordo dipendente è pari a € 22,60 (VENTIDUE/60 euro), per un compenso totale lordo dipendente massimo pari a € 271,20 (DUECENTOSETTANTUNO/20 euro).

• **BIANCO SERENA (TUTOR - MODULO 241297 Ambienti di apprendimento a scuola):** prestazione stabilita per un numero massimo di **12 ore**. l'importo orario lordo Stato è fissato in € 30,00 (TRENTA/00 euro), per un compenso totale lordo Stato massimo pari a € 360,00 (TRECENTOESSANTA/00 euro). Il valore della singola ora lordo dipendente è pari a € 22,60 (VENTIDUE/60 euro), per un compenso totale lordo dipendente massimo pari a € 271,20 (DUECENTOSETTANTUNO/20 euro).

Il compenso sarà liquidato previa rendicontazione delle attività effettivamente svolte e documentate, nel rispetto della normativa vigente, delle risorse disponibili e dei criteri stabiliti nel Piano di Miglioramento e/o nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), laddove applicabile.

Art. 4 - Oneri Finanziari

La spesa complessiva derivante dai presenti provvedimenti di nomina graverà interamente sui fondi del Progetto ""PN ESO4.5.A2.B - Competenze a scuola - Formazione docenti"" (CUP: B14D26002170007), voce di spesa del quadro economico approvato.

Art. 5 - Pubblicazione e Trasparenza

Il presente decreto, repertoriato nel registro ufficiale di questa Istituzione Scolastica, viene pubblicato sul sito internet istituzionale ed all'Albo Pretorio online, allo scopo di garantirne la massima e tempestiva diffusione, e sarà notificato ai soggetti interessati per la successiva sottoscrizione della formale Lettera di Incarico.

Torino 22/07/2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Alessandro Di BENEDETTO

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse