I. C. "Luciani – SS. Filippo e Giacomo"
Con sezioni ad indirizzo musicale
Via 3 Ottobre, 8/C – 63100 Ascoli P. – Tel. 0736.43805 – CF 92053530447
Email: apic82900b@istruzione.it– Pec: apic82900b@pec.istruzione.it– Cod. Mecc. isc. APIC82900B - Sito web: www.isclucianiap.edu.it

Prot. e data informatici

Al Tutor interno Buonfini Valentina

CUP **B34D26003350007**

Oggetto: LETTERA DI INCARICO nell'ambito del **Progetto PN/FSE + / FESR "ESO4.6.A4.A-FSEPN-MA-2026-313" – Titolo ESO4.6.A4.A-Potenziamento e socialità.**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

PREMESSO CHE come chiarito nell'avviso di selezione prot. n. 11616 del 26/08/26, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività di "esperto interno corso Inglese primaria " (a seguire, anche l'«**Incarico**») per il **Progetto PN/FSE + / FESR "ESO4.6.A4.A-FSEPN-MA-2026-313" – Titolo ESO4.6.A4.A-Potenziamento e socialità**;

VISTI gli esiti definitivi della procedura selettiva che ha individuato personale docente interno dell'Istituto che si è reso disponibile e che e' risultato in possesso delle competenze necessarie richieste per le attività oggetto dell'incarico;

ACCERTATO CHE 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 premesso, con il presente atto (a seguire, anche «**Lettera di Incarico**» o «**Lettera**»), l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce a Buonfini Valentina l'incarico di tutor interno, avente ad oggetto la realizzazione del modulo INGLESE PRIMARIA , nell'ambito del progetto Titolo **ESO4.6.A4.A-Potenziamento e socialità,** con codice CUP **B34D26003350007**, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico prevede l'espletamento delle seguenti attività:

a-predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti di campi di esperienza/disciplinari ed a competenze da acquisire;
b-opera in collaborazione e raccordo con il DS e con tutte le figure impegnate nella gestione organizzativa;
c-cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, l'orario di inizio e fine lezione, registra gli argomenti svolti; si accerta dell'avvenuta compilazione della scheda corsista, della stesura e della firma del patto formativo se e dove previsti;
d-monitora la presenza dei partecipanti sollecitandone la regolare partecipazione;

I. C. "Luciani – SS. Filippo e Giacomo"
Con sezioni ad indirizzo musicale
Via 3 Ottobre, 8/C – 63100 Ascoli P. – Tel. 0736.43805 – CF 92053530447
Email: apic82900b@istruzione.it– Pec: apic82900b@pec.istruzione.it– Cod. Mecc. isc. APIC82900B - Sito web: www.isclucianiap.edu.it

COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE
Cofinanziato dall'Unione europea
Ministero dell'Istruzione e del Merito

e-si interfaccia con gli esperti che svolgono l'azione di sviluppo progetto e di monitoraggio di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga correttamente effettuato nei tempi e nei modi programmati fungendo da raccordo organizzativo con le figure amministrative di riferimento e curando il classroom management;
f-inserisce tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma gestionale;
g-carica a sistema i dati anagrafici e tutta la documentazione richiesta;
h-segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;
i-partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi dei corsisti;
l-cura la raccolta del materiale didattico e di monitoraggio esiti prodotto, al fine della creazione di uno specifico archivio;
m-raccoglie/produce materiale divulgativo quali fotografie ed elaborati realizzati durante il modulo nel rispetto delle disposizioni d'Istituto;
n-svolge ogni altra attività di competenza richiesta dalla realizzazione del percorso formativo e dalla piattaforma gestionale;
o-provvede alla stesura di una dettagliata relazione finale sullo svolgimento delle attività e sui livelli raggiunti dai corsisti (per singolo corso-edizione);
p-produce un resoconto in termini di ore delle attività svolte;
q-osserva il regolamento di Istituto nonché il codice di comportamento dei dipendenti della PA e del personale scolastico
r-se dipendente da Pubblica Amministrazione, presenta preventivamente alla stipula del contratto l' autorizzazione dell'Amministrazione di riferimento;

nell'ambito del **Progetto PN/FSE + / FESR "ESO4.6.A4.A-FSEPN-MA-2026-313" – Titolo ESO4.6.A4.A-Potenziamento e socialità**.

2. Le attività sono prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto indicato in premessa.
3. 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.
4. L'incaricato si impegna a svolgere le attività di cui all'articolo 1 al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative.
5. L'incaricato si impegna ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n. 62.
6. La durata dell'incarico decorre dalla data dell'incarico e fino al termine del progetto secondo il calendario stabilito dall'Istituto;.
7. 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.
8. Per l'Incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo stato per n. 15 ore pari ad **€ 450/00 (Euro quattrocentocinquanta/00),** importo inteso lordo stato, rapportato alle

I. C. "Luciani – SS. Filippo e Giacomo"
Con sezioni ad indirizzo musicale
Via 3 Ottobre, 8/C – 63100 Ascoli P. – Tel. 0736.43805 – CF 92053530447
Email: apic82900b@istruzione.it– Pec: apic82900b@pec.istruzione.it– Cod. Mecc. isc. APIC82900B - Sito web: www.isclucianiap.edu.it

ore o giornate effettivamente prestate, come risultanti dal *timesheet* che l'Incaricato dovrà compilare.

9. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle giornate/ore effettivamente svolte e secondo le modalità previste dalla normativa vigente e compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito.

Si allegano alla presente lettera di incarico:

i. Domanda di partecipazione alla selezione;
ii. *Curriculum vitae* dell'Incaricato;
iii. Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi;

Ascoli Piceno, 21/09/2026

F.to Digitalmente da

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Elvia Cimica

L'INCARICATO

per accettazione

_____

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Valentina Buonfini

Firma di Valentina Buonfini

Il 22/09/2026 alle 11:15:22, Valentina Buonfini ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Elvia Cimica

Firma di Elvia Cimica

Il 22/09/2026 alle 13:05:23, Elvia Cimica ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....