



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



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Prot. e data informatici

**All'esperto/tutor interno
NATOLI BARBARA**

CUP **B34D26003350007**

Oggetto: LETTERA DI INCARICO Esperto interno e tutor interno 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 e tutor interno corso PN ROBOMATICA 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 Natoli Barbara l'incarico di **esperto interno** per n. 12 ore e tutor interno per n. 10 ore, avente ad oggetto la realizzazione del modulo Robomatica 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 di esperto prevede l'espletamento delle seguenti attività:
 - a. svolge l'attività formativa – informativa – di consulenza – di insegnamento – di supporto nel settore specifico indicato nel progetto;
 - b. prende visione del progetto generale, analizzando gli obiettivi che devono essere raggiunti e stila un dettagliato *piano progettuale operativo* dal quale si evidenzino finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività e contenuti;
 - c. promuove interventi coerenti con gli specifici bisogni dei destinatari delle attività;
 - d. implementa il progetto didattico con materiale, contenuti, strategie e metodologie didattiche;



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



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

- e. partecipa alle riunioni di carattere organizzativo, quando pianificate;
- f. svolge le azioni previste attraverso tecniche di didattica laboratoriale attiva e predispone, anche in formato digitale, tutti i materiali didattici, le attività, le esercitazioni e i casi di studio e quant'altro attinente alle finalità didattiche del singolo percorso formativo e al conseguimento dell'attestazione prevista per i corsisti, rispettando il calendario programmato;
- g. espleta le attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali;
- h. collabora alla rimodulazione, ove necessario, del percorso formativo;
- i. in collaborazione con il tutor, monitora il processo di apprendimento dei corsisti (premesso che l'istituzione affiderà l'incarico con le modalità tipiche del "progetto obiettivo", curando particolarmente la valutazione del risultato dell'apprendimento dei discenti, l'esperto, coadiuvato dal tutor, dovrà prestare particolare attenzione a favorire il miglioramento delle competenze dei discenti valutandone puntualmente, anche con riscontri oggettivi, almeno il livello delle competenze in ingresso e quelle in uscita dall'intervento; i dati sulla valutazione delle competenze);
- j. svolge azioni di monitoraggio di progetto o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
- k. compila e firma il registro delle attività e produce un resoconto in termini di ore delle attività svolte;
- l. compila l'area predisposta di sua competenza per la documentazione dell'attività svolta all'interno della piattaforma
- m. presenta una relazione finale sullo svolgimento delle attività e sui livelli raggiunti dai corsisti (per singolo corso-edizione);
- n. rispetta l'informativa sulla privacy acclusa alla nomina e le norme di sicurezza sul lavoro previste in Istituto;
- o. se dipendente da Pubblica Amministrazione, presenta preventivamente alla stipula del contratto l'autorizzazione dell'Amministrazione di riferimento;
- p. svolge ogni altra attività di competenza richiesta dalla realizzazione del modulo e dalla piattaforma gestionale;
- q. osserva il regolamento di Istituto nonché il codice di comportamento dei dipendenti della PA e del personale scolastico.

L'incarico di tutor prevede l'espletamento delle seguenti attività:

- a-predisporre, 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.islucianiap.edu.it



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 + "ESO4.6.A4.D-FSEPN-MA-2025-44" – Titolo ESO4.6.A4.D-PN ORIENTAMENTO.**

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.



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



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

8. Per l'Incarico di esperto è pattuito un corrispettivo lordo stato per n. 12 ore pari ad **€ 840/00 (Euro ottocentoquaranta/00)**, importo inteso lordo stato, rapportato alle ore o giornate effettivamente prestate, come risultanti dal *timesheet* che l'Incaricato dovrà compilare; per l'Incarico di tutor è pattuito un corrispettivo lordo stato per n. 10 ore pari ad **€ 300/00 (Euro trecento/00)**, importo inteso lordo stato, rapportato alle ore o giornate effettivamente prestate, come risultanti dal *timesheet* che l'Incaricato dovrà compilare; **per un totale complessivo lordo stato di euro 1.140/00 (millecentoquaranta/00)**.
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, 18/09/26

F.to Digitalmente da

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Elvia Cimica

L'INCARICATO

per accettazione



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Barbara Natoli

Firma di Barbara Natoli



Il 19/09/2026 alle 12:41:22,
Barbara Natoli 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 21/09/2026 alle 13:10:36,
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