



LICEO STATALE VERONICA GAMBARA			
	LICEO LINGUISTICO - LICEO MUSICALE - LICEO DELLE SCIENZE UMANE LICEO DEL MADE IN ITALY (SERALE)		
	Via V. Gambara 3 - 25121 Brescia Tel. 030 3775004		
	Cod. meccanografico BSPM020005 – C.F. 80049650171		
	Cod. IPA istsc_bspm020005 – Cod. Unico fatturazione UFNB18		
	E-mail bspm020005@istruzione.it – PEC bspm020005@pec.istruzione.it www.liceogambara.edu.it		

Alla Prof.ssa
GIMENEZ ANTOLIN PURIFICATION

All'Albo

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni A A . S S . 2 0 2 5 / 2 6 – 2026/27 Candidatura n. 36644 – Titolo del progetto “Piano Estate 2026/27 al Gambara” ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2025-701 Modulo “Passaporto DELE B2” CUP: E84D26004250007

LETTERA DI INCARICO ESPERTO INTERNO MODULO “PASSAPORTO DELE B2”
--

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 DEL Dlgs.165/2001

PREMESSO CHE il Liceo Veronica Gambara attua percorsi nell’ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei - Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni - Avviso n. 112894 del 11/05/2026 - Modulo “Passaporto DELE B2”

PRESO ATTO CHE per l’attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di *Esperti* cui compiti sono elencati nell’allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico;

VISTO il verbale e la delibera del Collegio dei Docenti del 18/05/2026 n.39 e la delibera n. 69 del 30/11/2023 del Consiglio di Istituto;

VISTA la candidatura n. 36644 presentata dal Liceo Statale Veronica Gambara nei termini dell’Avviso

VISTO la nota autorizzativa del progetto assunta a prot. n. 6261 del 18/06/2026;

VISTO il decreto di conferimento degli incarichi assunto a prot. n. 7358 del 18/08/2026;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

incarica la **Prof.ssa GIMENEZ ANTOLIN PURIFICATION** nata in Spagna il 17/5/1964 C.F. GMNPFC64E57Z131Z in qualità di ESPERTO INTERNO per il modulo formativo "Passaporto DELE B2"

Oggetto della prestazione

La Prof.ssa Gimenez Antolin Purification si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO INTERNO" del modulo "Passaporto DELE B2" i cui compiti sono elencati nell'all.1 parte integrante del presente incarico.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in 30 ore complessive e dovrà essere resa a partire dal mese di Ottobre 2026 al mese di Aprile 2027 come da calendario

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 70,00 (settanta euro) orario lordo stato onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione subordinatamente all'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIM e al rispetto di quanto prescritto nella Nota MIM Registro Ufficiale U. prot. n. 0167521 del 30/6/2026.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente Istituzione Scolastica:

- 1) FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO
- 2) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA PN 2021/27 DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL. 1

Compiti dell'ESPERTO

La prof.ssa Gimenez Antolin Purification dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Obblighi accessori

1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. La Prof.ssa Gimenez Antolin Purification, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguentemente ai sensi del GDPR 679/16 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Dirigente Scolastico
(Prof. ssa Patrizia Schiffo)

L'incaricato
(Prof. ssa Gimenez Antolin Purification)

ALLEGATO 1 – COMPITI ESPERTO

- Concorre con la propria azione professionale alla realizzazione del modulo in collaborazione con la Dirigente Scolastica e gli altri esperti e tutor coinvolti;
- Prende visione del progetto presentato, analizzandone nel dettaglio gli obiettivi che devono essere raggiunti;
- Prende visione del progetto analizzandone nel dettaglio gli obiettivi che devono essere raggiunti, nonché degli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
- Nell'ambito del progetto presentato promuove interventi coerenti con gli specifici obiettivi del modulo;
- Nell'ambito del progetto presentato predispone la scansione temporale degli interventi e dei contenuti ad essa correlati;
- Predispone schede di autovalutazione per gli alunni;
- Predispone le schede per monitorare il livello di soddisfazione ed efficacia del corso;
- Utilizza una metodologia didattica in linea con il bando;
- Ha contatti con le famiglie al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa;
- Concorda con il tutor strumenti e materiali necessari;
- Predispone la proposta di acquisto dei materiali necessari e la comunica al Dirigente Scolastico;
- Rispetta e verifica il rispetto di quanto prescritto dalla Nota MIM Registro Ufficiale U. prot. n. 0167521 del 30/6/2026 relativamente alla rilevazione informatica delle presenze del personale incaricato della formazione;
- Sulla piattaforma completa la propria anagrafica;
- Provvede alla gestione della classe e, in collaborazione con il tutor, cura la documentazione;
- Segue, in collaborazione con il tutor, l'inserimento nel sistema GPU, dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi;
- A fine corso collabora col tutor nel monitoraggio e nella tabulazione dei dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web;
- Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza degli alunni per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curricolari;
- Partecipa alle riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- Consegnava alla segreteria il materiale elaborato nonché tutte le schede con relativi risultati suddivisi in cartelle tematiche su supporto informatico



Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Patrizia Schiffo

Firma di Patrizia Schiffo



Il 05/10/2026 alle 19:30:46,
Patrizia Schiffo ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma

Purificacion Gimenez Antolin

Firma di Purificacion Gimenez Antolin



Il 05/10/2026 alle 21:55:10,
Purificacion Gimenez Antolin ha confermato
la volonta' di apporre qui la propria
Firma Elettronica Avanzata ai sensi
dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma