



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOACCHINO DA FIORE"
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Via Fra Giuseppe snc – 87055 San Giovanni in Fiore (CS)
www.gdafioresgf.gov.it



Telefono 0984992887
csic8av00x@istruzione.it (PEO) csic8av00x@pec.istruzione.it (PEC)
Cod. Mecc. CSIC8AV00X Codice fiscale: 80004380780
Cod. univoco Fattura Elettronica: UFI83A Iban: IT13R0306980962100000046005

SCHEMA— LETTERA DI INCARICO

Prot. n. [NUMERO PROTOCOLLO] San Giovanni in Fiore, [DATA]

Al/Alla Sig./Sig.ra

[COGNOME NOME]

C.F. [CODICE FISCALE]

[INDIRIZZO COMPLETO]

SEDE

OGGETTO: Conferimento incarico di [RUOLO: ESPERTO / TUTOR / FIGURA AGGIUNTIVA / SUPPORTO ORGANIZZATIVO / CS ATA] per il [MODULO N. — TITOLO] del progetto "Miglioriamoci" — PN "Scuola e competenze" 2021-2027, FSE+, "Agenda SUD". CNP ESO4.6.A1.B-FSEPN-CL-2025-98 — CUP J14D25000610007.

Il Dirigente Scolastico

VISTO il Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027, Priorità 01, Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A1, Sotto-azione ESO4.6.A1.B ("Agenda SUD");

VISTO l'Avviso pubblico Prot. 9507 del 22/01/2025 e l'Autorizzazione del progetto Prot. AOOGABMI n. 0057235 del 15/04/2025;

VISTI l'Avviso interno Prot. n. 3061 del 02/04/2026 (figura di Esperto), l'Avviso interno Prot. n. 3062 del 02/04/2026 (figure di Tutor e Figura aggiuntiva), l'Avviso interno per il Docente di Supporto organizzativo e l'Avviso interno per il Collaboratore scolastico ATA;

VISTO il Decreto del DS Prot. n. 4590 del 21/05/2026 di approvazione delle graduatorie definitive e di assegnazione dei moduli;

VISTO il Decreto di conferimento incarichi Prot. n. [PROTOCOLLO DECRETO] del [DATA DECRETO];

VISTE le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto di approvazione del Programma Annuale e del progetto;

ACCERTATA la disponibilità del/della docente all'accettazione dell'incarico;

CONFERISCE

alla/al



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOACCHINO DA FIORE"
 SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
 Via Fra Giuseppe snc – 87055 San Giovanni in Fiore (CS)



csic8av00x@istruzione.it (PEO)
 Cod. Mecc. CSIC8AV00X
 Cod. univoco Fattura Elettronica: UFI83A

Telefono 0984992887

csic8av00x@pec.istruzione.it (PEC)
 Codice fiscale: 80004380780
 Iban: IT13R0306980962100000046005

www.gdafioresgf.gov.it

[COGNOME NOME], [QUALIFICA / TITOLO ACCADEMICO], in servizio presso questa Istituzione scolastica in qualità di [QUALIFICA DI SERVIZIO], l'incarico in oggetto, alle condizioni di seguito specificate.

Dati dell'incarico

Ruolo / Figura	[RUOLO]
Modulo	[MODULO N. — TITOLO — DISCIPLINA — CLASSI]
Codice univoco modulo	[CODICE MODULO – es. 76510]
N. ore	[ORE – es. 30] ore in presenza
Compenso orario / forfait	[€ XX,XX / ora — specificare se omnicomprensivo / lordo dipendente / forfait]
Compenso totale lordo	[€ TOTALE]
Periodo di svolgimento	[DAL – AL] secondo calendario di modulo concordato in pre-avvio
Sede di svolgimento	Plesso [INDICARE PLESSO] dell'IC "G. da Fiore"
CNP / CUP	ES04.6.A1.B-FSEPN-CL-2025-98 — CUP J14D25000610007

[Nota per la compilazione] Compensi di riferimento: Esperto € 70,00/h omnicomprensivo (30h = € 2.100,00); Tutor € 30,00/h lordo dipendente (30h = € 900,00); Figura aggiuntiva forfait € 600,00 (€ 30,00 × 20 alunni); Docente Supporto organizzativo 76h × € 25,00/h = € 1.900,00; CS ATA € 13,75/h, n. ore da definire in base al calendario.

Compiti dell'incaricato/a

L'incaricato/a si impegna a svolgere i compiti propri del ruolo, di seguito elencati per ciascuna delle figure professionali del progetto. Riportare nella lettera definitiva solo l'elenco corrispondente al ruolo conferito.

Compiti — ESPERTO

1. Predisporre, in raccordo con il Tutor d'aula, il progetto formativo del modulo con esplicitazione di obiettivi, contenuti, metodologie, tempi, prodotti finali e modalità di verifica.
2. Effettuare la valutazione delle competenze in ingresso e in uscita ai fini della certificazione dell'Unità Formativa di riferimento.
3. Operare in co-presenza con il Tutor d'aula per l'intera durata di ciascun incontro formativo, ai sensi della Nota AOOGABMI n. 0057235/2025.
4. Firmare il registro giornaliero indicando gli argomenti del giorno, suddivisi in teorici e pratici.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOACCHINO DA FIORE"
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Via Fra Giuseppe snc – 87055 San Giovanni in Fiore (CS)
www.gdaforesgf.gov.it



Telefono 0984992887
csic8av00x@istruzione.it (PEO) csic8av00x@pec.istruzione.it (PEC)
Cod. Mecc. CSIC8AV00X Codice fiscale: 80004380780
Cod. univoco Fattura Elettronica: UFI83A Iban: IT13R0306980962100000046005

5. Compilare le sezioni di documentazione dell'attività all'interno della piattaforma SIF2127 (percorso: Gestione > Documentazione attività).
6. Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza, entro le ore 9:30 del giorno in cui si svolge l'attività formativa.
7. Partecipare alle riunioni del Gruppo Operativo di Piano e interagire con gli esperti di monitoraggio e valutazione per eventuali azioni didattiche correttive.
8. Redigere la relazione finale contenente obiettivi e risultati ottenuti, metodologia, profilo delle competenze acquisite, registro presenze, materiale didattico, test in ingresso/uscita, eventuali criticità.

Compiti — TUTOR

9. Curare l'organizzazione complessiva del modulo e mantenere i contatti con gli alunni e le famiglie.
10. Predisporre, di concerto con l'Esperto, la documentazione di modulo e il calendario delle attività.
11. Curare la verifica delle presenze degli alunni e dei docenti, con compilazione del registro cartaceo e di quello sulla piattaforma SIF2127.
12. Operare in co-presenza con l'Esperto per l'intera durata di ciascun incontro formativo.
13. Curare l'inserimento e l'aggiornamento dei dati sulla piattaforma SIF2127 (anagrafica corsisti, calendario, presenze).
14. Supportare l'Esperto nelle attività didattiche e collaborare nella realizzazione del prodotto finale del modulo.
15. Tenere costantemente informato il Gruppo Operativo di Piano sullo stato di avanzamento del modulo.
16. Predisporre la relazione finale del Tutor con sintesi delle presenze, esiti, prodotti realizzati ed eventuali criticità.

Compiti — FIGURA AGGIUNTIVA

17. Predisporre, di concerto con Esperto e Tutor, un piano personalizzato di intervento individuale o per piccoli gruppi a beneficio di un massimo di 20 alunni partecipanti al modulo.
18. Svolgere n. 1 ora di attività personalizzata per ciascun alunno, in orario separato e non sovrapposto al modulo principale.
19. Coordinare l'azione personalizzata con la programmazione del modulo, in raccordo con l'Esperto e il Tutor.
20. Curare la documentazione delle attività individualizzate svolte (schede, prodotti, osservazioni) e inserire i dati sulla piattaforma SIF2127.
21. Mantenere i contatti con le famiglie degli alunni destinatari del percorso individualizzato.
22. Redigere una breve relazione finale per ciascun alunno seguito, con esiti dell'intervento personalizzato.
23. Partecipare, ove convocata, alle riunioni del Gruppo Operativo di Piano.

Compiti — DOCENTE SUPPORTO ORGANIZZATIVO



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOACCHINO DA FIORE"
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Via Fra Giuseppe snc – 87055 San Giovanni in Fiore (CS)
www.gdafioresgf.gov.it



Telefono 0984992887
csic8av00x@istruzione.it (PEO) csic8av00x@pec.istruzione.it (PEC)
Cod. Mecc. CSIC8AV00X Codice fiscale: 80004380780
Cod. univoco Fattura Elettronica: UFI83A Iban: IT13R0306980962100000046005

24. Coadiuvare il DS e il DSGA nella gestione operativa del progetto, in raccordo con il Gruppo Operativo di Piano.
25. Curare la trasmissione delle comunicazioni interne ed esterne relative al progetto.
26. Supportare gli Esperti e i Tutor nella gestione della piattaforma SIF2127 e nella corretta tenuta della documentazione di modulo.
27. Predisporre i calendari e gestire le variazioni in raccordo con i Tutor.
28. Collaborare con il DSGA nella raccolta dei dati per la rendicontazione.
29. Curare l'organizzazione logistica delle attività (aule, materiali, sussidi).
30. Garantire il raccordo con il Collaboratore scolastico designato per il supporto ATA.
31. Predisporre la relazione finale di sintesi delle attività di supporto organizzativo svolte.

Compiti — COLLABORATORE SCOLASTICO ATA

32. Assicurare l'apertura e la chiusura dei locali per lo svolgimento delle attività formative pomeridiane.
33. Garantire la sorveglianza e l'assistenza agli alunni nei momenti di accoglienza, intervallo e uscita.
34. Provvedere alla pulizia e all'igienizzazione degli ambienti utilizzati dai moduli, prima e dopo le attività.
35. Collaborare con il Docente di Supporto organizzativo per la predisposizione degli spazi e dei materiali.
36. Segnalare tempestivamente eventuali problematiche logistiche o di sicurezza al DSGA.
37. Garantire il rispetto delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.

[Nota per la compilazione] Lasciare nella lettera definitiva solo il blocco dei compiti corrispondente al ruolo conferito; eliminare gli altri quattro blocchi.

Trattamento economico e modalità di liquidazione

Il compenso, indicato nella tabella "Dati dell'incarico", sarà corrisposto a conclusione dell'attività e a seguito della consegna della documentazione di modulo e della relazione finale, previa effettiva erogazione dei fondi da parte dell'Autorità di gestione del PN "Scuola e competenze" 2021-2027. Nessuna pretesa potrà essere vantata in caso di mancata o ridotta erogazione del finanziamento.

La liquidazione avverrà sulla base delle ore effettivamente svolte, comprovate dai registri di presenza e dal timesheet sottoscritto dall'incaricato/a, fatte salve le forme di compenso forfait previste per specifiche figure (Figura aggiuntiva).

Obblighi di riservatezza

L'incaricato/a si impegna a mantenere la massima riservatezza in ordine alle informazioni, ai dati, agli atti e ai documenti di cui verrà a conoscenza nell'esecuzione del presente incarico, anche dopo la cessazione dello stesso.



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOACCHINO DA FIORE"
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Via Fra Giuseppe snc – 87055 San Giovanni in Fiore (CS)
www.gdafioresgf.gov.it



csic8av00x@istruzione.it (PEO)
 Cod. Mecc. CSIC8AV00X

Telefono 0984992887

csic8av00x@pec.istruzione.it (PEC)
 Codice fiscale: 80004380780

Cod. univoco Fattura Elettronica: UFI83A

Iban: IT13R0306980962100000046005

Trattamento dei dati personali

Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii., i dati personali dell'incaricato/a saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione del presente incarico e per gli adempimenti amministrativi, contabili e di rendicontazione del progetto. Titolare del trattamento è l'IC "G. da Fiore" di San Giovanni in Fiore.

Incompatibilità e conflitto di interessi

L'incaricato/a dichiara, sotto la propria responsabilità, l'assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi con riferimento all'incarico in oggetto, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e del D.P.R. n. 62/2013 (Codice di comportamento dei dipendenti pubblici), come da apposita dichiarazione allegata.

Foro competente

Per qualsiasi controversia inerente all'esecuzione del presente incarico è competente in via esclusiva il Foro di Cosenza.

Accettazione

L'incaricato/a, sottoscrivendo la presente per accettazione, dichiara di accettare l'incarico in tutte le sue parti, di aver preso visione dell'Avviso di riferimento e di tutti i documenti di gara, nonché di impegnarsi a svolgere i compiti elencati con la diligenza propria del proprio profilo professionale.

Per accettazione L'incaricato/a [COGNOME NOME]	Il Dirigente Scolastico Prof. Antonio Rita Smaldone <i>Firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e norme connesse</i>
---	--

Allegati

- Dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi (D.Lgs. 39/2013).
- Informativa privacy e consenso al trattamento dei dati personali (artt. 13-14 Reg. UE 679/2016).
- Timesheet / registro presenze (per le figure remunerate a ore).

[Legenda] I campi evidenziati in giallo sono i segnaposto da compilare nella lettera definitiva. Lo schema vale per tutte le cinque figure (Esperto, Tutor, Figura aggiuntiva, Docente di Supporto organizzativo, Collaboratore scolastico ATA). Per la Figura aggiuntiva



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"GIOACCHINO DA FIORE"
SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA - SECONDARIA DI I GRADO
Via Fra Giuseppe snc – 87055 San Giovanni in Fiore (CS)
www.gdafioresgf.gov.it



csic8av00x@istruzione.it (PEO) Telefono 0984992887
Cod. Mecc. **CSIC8AV00X** csic8av00x@pec.istruzione.it (PEC)
Cod. univoco Fattura Elettronica: **UFI83A** Codice fiscale: **80004380780**
Iban: **IT13R0306980962100000046005**

(compenso forfait) cancellare il riferimento alle ore effettive nel paragrafo "Trattamento economico"; per il CS ATA, indicare "n. ore da definire in base al calendario dei moduli".