



ISTITUTO COMPRENSIVO "J. F. KENNEDY"

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di primo grado Via Kennedy, 20 -
Reggio Emilia - Tel. 0522/585726 - 585727 Fax 0522/585728 Cod. fiscale:
80017550353

E mail: -reic84000c@istruzione.it P.E.C.: reic84000c@pec.istruzione.it

Alla docente SATURNO DANIELA
Agli atti

Oggetto: **LETTERA DI INCARICO** nell'ambito del **PN2127 AGENDA NORD**
– Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Priorità
01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6,
Azione ESO4.6.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro
dell'istruzione e del merito n. 176 del 9 settembre 2025, Avviso prot.
n. 55669 del 10/03/2026 – Agenda Nord – Anno scolastico 2025-2026 e 2026-2027
CUP: E84D2600490007
TITOLO PROGETTO: PIU' SOLIDI PIU' COMPETENTI!

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO CHE come chiarito Rilevazione disponibilità a svolgere laboratori didattici, nell'ambito del
PN2127AGENDA NORD Prot. 7508 del 25/05/2026

COME NOTO il cosiddetto *PN2127 AGENDA NORD*, rende disponibili alle scuole risorse economiche finalizzate
a sviluppare le competenze di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze) e quelle
digitali, al fine di contrastare la fragilità negli apprendimenti e combattere la dispersione scolastica

PRESO ATTO delle presentazioni effettuate dalle figure professionali che hanno avanzato candidatura per rivestire
il ruolo di ESPERTI / TUTOR nei moduli del progetto di cui sopra;

ESAMINATO i Curriculum Vitae degli aventi presentato candidatura;

ESAMINATO la documentazione prodotta a corredo della istanza di partecipazione;

RITENUTO le stesse essere le più idonee, tra tutte quelle presentate, per assumere l'incarico di TUTOR /
ESPERTO

VISTA la delibera n. 11 e il relativo verbale del collegio docenti prot. 10560 del 04/09/2026

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, l'Istituto, come in epigrafe rappresentato, conferisce alla docente **SATURNO DANIELA l'incarico di TUTOR NEL PERCORSO IL CODICE DELL'UNIVERSO** nell'ambito del progetto nell'ambito del **PN2127 AGENDA NORD** – Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 176 del 9 settembre 2025, Avviso prot.n. 55669 del 10/03/2026 – Agenda Nord – Anno scolastico 2025-2026 e 2026-2027 **CUP: E84D2600490007 TITOLO PROGETTO: PIU' SOLIDI PIU' COMPETENTI!** “secondo le modalità di seguito elencate.

L'Incarico prevede l'espletamento per il TUTOR dei seguenti compiti:

1. Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire.
2. Avere cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, l'orario di inizio e fine lezione, accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma del patto formativo.
3. Monitorare la presenza degli alunni, contattando gli stessi in caso di assenza ingiustificata.
4. Interfacciarsi con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato.
5. Mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare.
6. Inserisce tutti i dati e le informazioni relative al modulo sulla piattaforma gestionale.
7. Caricare a sistema i dati anagrafici e tutta la documentazione richiesta.
8. Provvedere alla stesura di una dettagliata relazione finale
9. Ogni altra attività di competenza, richiesta dalla realizzazione del percorso formativo e dalla piattaforma gestionale;

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.

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.

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.

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.

La durata dell'incarico decorre dal 12/10/2026 fino al 30/06/2027 per un numero complessivo di ore 30.

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.

Per l'Incarico conferito è pattuito un corrispettivo lordo stato pari ad € **900,00** importo inteso lordo stato, rapportato alle ore e giornate effettivamente prestate, come risultanti dal *timesheet* che l'Incaricato dovrà compilare.

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 compatibilmente con l'assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito.

L'INCARICATO

per accettazione

**F.to Il Dirigente Scolastico
Silvia Guglielmi**

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il
documento cartaceo e la firma autografa