

ISTITUTO COMPRENSIVO  
SAN GREGORIO MAGNO - BUCCINO  
Via Giardino – 84020 San Gregorio Magno (SA)  
Tel. 0828.95033

Codice Istituto – SAIC8BE00Q

C.F. 91053550652

E-mail: saic8be00q@istruzione.it - PEC: saic8be00q@pec.istruzione.it

Sito web: [www.icbuccinosangregoriomagno.edu.it](http://www.icbuccinosangregoriomagno.edu.it)

I.C. SAN GREGORIO M. - BUCCINO  
Prot. 0005509 del 08/05/2026  
IV-2 (Uscita)

Alla Prof.ssa Pasqualina Caponigri  
Al D.S.G.A.  
Amministrazione Trasparente/  
Bandi di gara e contratti  
Al Sito web  
Albo on line

## **OGGETTO: LETTERA DI INCARICO PERSONALE TUTOR INTERNO PER L'ATTUAZIONE DEL MODULO "PASSEGGIATE DIDATTICHE 1"**

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A - Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 - “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” (c.d. Piano Estate).

**Titolo progetto: “PIANO ESTATE 2025/26”**

**CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-1266**

**CUP: B14D25001600007**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**PREMESSO CHE** come chiarito nell'avviso di selezione di n. 10 Tutor interni, prot.n.4290 del 10/04/2026, l'Istituto necessita di acquisire un supporto qualificato in ordine alle attività connesse alla realizzazione del Progetto indicato in oggetto;

**VISTI** gli esiti definitivi della procedura selettiva, che si intendono integralmente richiamati, come da decreto di attribuzione incarico prot. n.5405 del 06/05/2026, che ha individuato personale Docente interno dell'Istituto che si è reso disponibile a ricoprire l'incarico di Tutor interni e che sono risultati 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 **Pasqualina Caponigri**, docente interna all'Istituto Scolastico, l'incarico di TUTOR interno, nell'ambito del progetto indicato in oggetto, per il modulo “**PASSEGGIATE DIDATTICHE 1**”, che si svolgerà presso il Plesso Scolastico Scuola Secondaria di I Grado di San Gregorio Magno, secondo le modalità di seguito elencate.

1. L'Incarico di Tutor interno prevede l'espletamento dei compiti come previsti nell'avviso di selezione prot. n.4290 del 10/04/2026 nell'ambito del Progetto indicato in oggetto.  
In particolare, il tutor svolge un ruolo di supporto all'attività dell'Esperto e di raccordo con gli alunni e la scuola e si occuperà di:
  - assistere l'Esperto in compresenza per l'intera durata del modulo (30 ore);
  - curare l'aggiornamento tempestivo delle presenze degli alunni e delle figure professionali sulla piattaforma SIF2127;
  - segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico e al D.S.G.A. eventuali criticità relative all'andamento del modulo (assenze ripetute, problematiche disciplinari, ecc.);
  - collaborare con l'Esperto alla documentazione delle attività svolte;
  - supportare gli alunni durante le uscite didattiche e le attività laboratoriali;
  - garantire la rilevazione delle presenze al termine di ogni incontro formativo;
  - partecipare a eventuali riunioni di coordinamento organizzate dal Dirigente Scolastico o dal RUP.Per quanto riguarda gli orari di firma in ingresso e in uscita dei tutor: la firma in ingresso nella sezione "Rilevazione presenze attività" dovrà essere apposta tempestivamente e comunque entro e non oltre 30 minuti dalla "ora inizio" dell'attività registrata sulla piattaforma SIF2127; la firma in uscita nella sezione "Rilevazione presenze attività" dovrà essere apposta tempestivamente e comunque entro e non oltre 30 minuti dalla "ora fine" dell'attività registrata sulla piattaforma SIF2127.  
  
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.
2. 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.
3. 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, come da calendario e in accordo con il Dirigente Scolastico.
4. 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 e ss.mm. ii..
5. La durata dell'incarico decorre dalla data di conferimento dell'incarico e fino alla conclusione del Progetto.
6. 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 all'incaricato e, 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.  
L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze ingiustificate o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.
7. Per l'Incarico conferito è pattuito un compenso pari a € 30,00/ora lordo Stato, corrispettivo lordo pari ad **€ 900,00 (Euro novecento/00)**, importo inteso lordo Stato, rapportato alle n. 30 ore previste ed effettivamente prestate, come risultanti dal *timesheet* che l'Incaricato dovrà compilare.

8. Il corrispettivo di cui all'articolo 7 sarà corrisposto dall'Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle giornate/ore effettivamente svolte e di relazione sull'attività svolta.
9. La liquidazione della retribuzione spettante, come da incarico, avverrà secondo i tempi di trasferimento dei fondi dall'Autorità competente, senza che la presente istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.
10. I dati personali, a seguito del presente incarico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ai sensi del D.Lgs n. 196/2003 e del Regolamento (UE) 2016/679.

IL TUTOR  
Per accettazione  
Prof.ssa Pasqualina Caponigri  
Firmato digitalmente

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
dott.ssa Rosangela Lardo  
Firmato digitalmente



# Ministero dell'Istruzione e del Merito

---

## Elenco firmatari

**Pasqualina Caponigri**

Caponigri Pasqualina

Firma .....