

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "N. TARTAGLIA-M. OLIVIERI"

CODICE MINISTERIALE: BSIS036008 – CODICE FISCALE 98169720178

Sede, Presidenza e Amministrazione: Via G. Oberdan, 12/e – 25128 BRESCIA

Tel. 030/305892 – 030/3384911

E-mail: bsis036008@istruzione.it - PEC: bsis036008@pec.istruzione.it

Sito web: www.tartaglia-olivieri.edu.it

Codice univoco per la fatturazione elettronica: UF6OBL



Codice CUP: B84C2200025001

Codice identificativo progetto: 10.2.2A-FDRPOC-LO-2022-25

Alla Prof.ssa Ercoli Lara

All'Albo

Al sito web

e p.c. al D.S.G.A.

OGGETTO: PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di rotazione (FDR)- Obiettivi specifici 10.1, 10.2, 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2, 10.3.1. Avviso pubblico prot. 33956 del 18/5/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.

LETTERA DI INCARICO ESPERTO INTERNO MODULO 10.2.2AFDRPOC-LO2022-25 – "....Matematicamente"

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

PREMESSO CHE l'Istituto "Tartaglia Olivieri" attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014/2020 Avviso pubblico **33956 del 18/05/2022** "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti per la socialità e l'accoglienza" Asse I – Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) e del relativo Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola" Azione 10.2.2A – Competenze di Base Modulo "**....Matematicamente**

PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di esperto **VISTO** la lettera di autorizzazione prot. n. 53714 del 21/06/2022 assunta a protocollo n. 8268 del 24/06/2022 – Modulo "**....Matematicamente**;

VISTO l'avviso di selezione per reclutamento personale interno prot. n. 11730 del 31/08/2022,

VISTA la domanda da lei presentata prot. n. 13452 del 23/09/2022 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di ESPERTO INTERNO nel MODULO 10.2.2A "....Matematicamente del predetto progetto;

VISTO il verbale prot. n. 13915 del 28/09.2022 della commissione giudicatrice per il reclutamento del personale interno,



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

nomina la Prof.ssa Ercoli Lara quale ESPERTO INTERNO per il modulo formativo “...**Matematicamente**”

Oggetto della prestazione

La Prof.ssa Ercoli Lara si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di “ESPERTO INTERNO” nel modulo 10.2.2A “...**Matematicamente**” i cui compiti sono sotto elencati

Durata della prestazione

La prestazione consiste in 30 ore complessive e dovrà essere resa mediante un incontro in sede effettuato nel pomeriggio di mercoledì dalle ore 14.00 alle ore 16.00 nel periodo da febbraio a maggio 2023

Corrispettivo della prestazione

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

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MI.

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

- 1) FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO
- 2) RELAZIONE CONCLUSIVA SUL PERCORSO NELLA QUALE SIANO INDICATE LE ATTIVITA' SVOLTE, OBIETTIVI RAGGIUNTI PER CIASCUN ALUNNO, VALUTAZIONE DELL'IMPATTO DEL PROGETTO SUGLI ALUNNI COINVOLTI IN TERMINI DI COMPETENZE ACQUISITE, EVENTUALI PROBLEMATICHE RICONTRATE.
- 3) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE LE COMPETONO, COME DA SUCCESSIVE SPECIFICHE INDICATE

Compiti dell'ESPERTO

- 1) Prendere visione del bando POC Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 Candidatura n. 1079735 Modulo 10.2.2A “...**Matematicamente**” analizzandone nel dettaglio gli obiettivi che devono essere raggiunti, nonché degli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
- 2) Nell'ambito del progetto presentato promuovere interventi coerenti con gli specifici obiettivi del modulo utilizzando una metodologia didattica in linea con il bando
- 3) Programmare il lavoro e le attività inerenti il modulo affidato, predisponendo e fornendo il materiale didattico necessario (comprendente anche le verifiche, la metodologia, gli strumenti e i materiali relativi al corso) in forma elettronica e cartacea;
- 4) Nell'ambito del progetto presentato predisporre la scansione temporale degli interventi e dei contenuti ad essa correlati;
- 5) Partecipare agli incontri in itinere che il Gruppo Operativo di Progetto riterrà necessari;
- 6) Partecipare ad incontri propedeutici alla realizzazione delle attività, alla predisposizione, somministrazione, tabulazione di materiale di esercitazione, alle valutazioni intermedie e finali, ove previsti dalla singola azione;

- 7) Predisporre schede di autovalutazione per gli alunni e schede per monitorare il livello di soddisfazione ed efficacia del corso;
- 8) Tenere i contatti con le famiglie per facilitare la responsabilizzazione condivisa;
- 9) Concordare con il tutor strumenti e materiali necessari;
- 10) Effettuare le lezioni secondo il calendario
- 11) Provvedere alla gestione della classe/gruppo e, in collaborazione con il tutor, curare la documentazione finalizzata al monitoraggio e valutazione
- 12) Sulla piattaforma:
 - completare la propria anagrafica;
 - Inserire nel sistema di Monitoraggio e Gestione (piattaforma on line) i dati di propria pertinenza; seguire, 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 collaborare col tutor nel monitoraggio e nella tabulazione dei dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e inviarli al coordinatore della valutazione e responsabile del sito;
- 13) Curare personalmente che ciascun atto formale di propria competenza riporti in intestazione il logo individuato da questa Istituzione scolastica per la realizzazione delle azioni inerenti il POC;
- 14) Mantenere il contatto con i Consigli di classe di appartenenza degli alunni per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curricolari;
- 15) Consegnare alla segreteria il materiale elaborato nonché tutte le schede con relativi risultati suddivisi in cartelle tematiche su supporto informatico.

Obblighi accessori

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.

La prof.ssa Ercoli Lara, 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.

Dirigente Scolastico
Prof.ssa Laura Maria Bonomini

Per accettazione

Ercoli Lara _____