

## 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](mailto:bsis036008@istruzione.it) - PEC: [bsis036008@pec.istruzione.it](mailto:bsis036008@pec.istruzione.it)

Sito web: [www.tartaglia-olivieri.edu.it](http://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 Maddalena De Carlo  
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 REFERENTE VALUTAZIONE INTERNI MODULO 10.2.2AFDRPOC-LO-2022-25  
PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 DEL DLgs.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 – **PRESO ATTO CHE** per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di un referente valutazione

**VISTO** la lettera di autorizzazione prot. n. 53714 del 21/06/2022 assunta a protocollo n. 8268 del 24/06/2022

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

**VISTA** la domanda da lei presentata prot. n. 13595 del 24/09/2022 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di REFERENTE PER LA VALUTAZIONE 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 De Carlo Maddalena quale Referente Valutazione Interno per la realizzazione del progetto



## **Oggetto della prestazione**

La Prof.ssa De Carlo Maddalena si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "REFERENTE PER LA VALUTAZIONE INTERNI" nel progetto in epigrafe, i cui compiti sono sotto elencati

## **Durata della prestazione**

La prof.ss De Carlo Maddalena sarà compensata per le ore effettivamente svolte, fino ad un max di 50, entro i termini fissati per la conclusione del progetto.

## **Corrispettivo della prestazione**

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 17.50 orario lordo dipendente, 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 una relazione finale delle attività svolte.

## **Compiti del REFERENTE PER LA VALUTAZIONE**

Il Coordinatore/Referente per la valutazione dovrà:

- Partecipare agli incontri propedeutici finalizzati alla redazione dei programmi, alla predisposizione dei materiali e report
- Programmare le attività di valutazione e monitoraggio in raccordo con esperti e tutor
- Coordinare le iniziative di progettazione e valutazione concordando strumenti e modalità
- Verificare lo svolgimento delle attività mediante analisi delle frequenze e dei risultati
- Raccogliere e trasmettere esiti studenti ai consigli di classe
- Coordinare la predisposizione e organizzare la somministrazione di questionari di soddisfazione
- Produrre relazione finale e documentazione della valutazione - Divulgare gli esiti valutativi
- sostenere esperti, tutor e personale amministrativo nelle interazioni con le diverse sezioni del Sistema Informativo;

## **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 De Carlo Maddalena, 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  
De Carlo Maddalena

---