



**LICEO STATALE  
VERONICA GAMBARA**

LICEO LINGUISTICO - LICEO MUSICALE - LICEO DELLE SCIENZE UMANE  
Via V. Gambara 3 - 25121 Brescia Tel. 030 3775004 Fax 0303776455  
Cod. meccanografico BSPM020005 - C.F. 80049650171  
Cod. IPA istsc\_bspm020005 - Cod. Unico fatturazione UFNB18  
E-mail [bspm020005@istruzione.it](mailto:bspm020005@istruzione.it) - PEC [bspm020005@pec.istruzione.it](mailto:bspm020005@pec.istruzione.it)  
[www.liceogambara.edu.it](http://www.liceogambara.edu.it)

Brescia, 19/06/2024

Al Prof. Pedersini Alessandro  
All'Albo  
Al sito web  
e p.c. al D.S.G.A.

CUP: E84D24001380007

**OGGETTO:** Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli AA.SS. 2023/24 – 2024/25 – Avviso n. 59369 del 19/4/2024 – Candidatura n. 1509 – ESO4.6.A4.A-FSEPNLO-2024-397 – Titolo del progetto “Gambara in Estate 2024/25” - Modulo Accoglienza Peer Estate 2024

**LETTERA DI INCARICO ESPERTO INTERNO  
MODULO Accoglienza Peer Estate 2024**

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

**PREMESSO CHE** il Liceo Veronica Gambara attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei - Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli AA.SS. 2023/24 – 2024/25 – Avviso n. 59369 del 19/4/2024 - Modulo “Accoglienza PEER” Estate 2024;

**PRESO ATTO CHE** per l’attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di esperti i cui compiti sono elencati nell’allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico;

**VISTO** il verbale e le delibere del Collegio dei Docenti del 16/05/2024 di approvazione dell’adesione all’Avviso pubblico n. 59369 del 19/04/2024, di individuazione dei docenti in possesso di adeguati titoli culturali e professionali disponibili a svolgere l’incarico di ESPERTO nel modulo formativo “Accoglienza Peer” Estate 2024 e pertanto designati dal Collegio dei docenti allo svolgimento di detto incarico;

**VISTA** la candidatura presentata dal Liceo Statale Veronica Gambara in data 23/05/2024;

**VISTO** la lettera di autorizzazione del progetto prot. n. 83244 del 12/06/2024;

**Firmato digitalmente da PATRIZIA SCHIFFO**

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

incarica il Prof. PEDERSINI Alessandro, nato a Brescia il 24/05/1970, C.F. PDRLSN70E24B157G, quale ESPERTO INTERNO per il modulo formativo "Accoglienza PEER" Estate 2024;

### **Oggetto della prestazione**

Il Prof. PEDERSINI Alessandro si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO INTERNO" nel modulo "Accoglienza PEER" Estate 2024 i cui compiti sono elencati nell'all. I parte integrante del presente incarico.

### **Durata della prestazione**

La prestazione consiste in 15 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dal 26/06/2024 al 09/09/2024.

### **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 MIM.

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 INDICARE ATTIVITA' SVOLTE, OBIETTIVI RAGGIUNTI PER CIASCUN ALUNNO, VALUTAZIONE DELL'IMPATTO DEL PROGETTO SUGLI ALUNNI COINVOLTI IN TERMINI DI COMPETENZE ACQUISITE, EVENTUALI PROBLEMATICHE RISCONTRATE.
- 3) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA PN 2021/27 DI TUTTE LE PARTI CHE LE COMPETONO, COME DA ALLEGATO 1.

### **Compiti del ESPERTO**

Il Prof. PEDERSINI Alessandro dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati nell'allegato I che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

### **Obblighi accessori**

1. 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.
2. Il Prof. PEDERSINI Alessandro, 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.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. ssa Patrizia Schiffo

Per accettazione  
PEDERSINI Alessandro



**ALLEGATO 1 – COMPITI ESPERTO**

- Concorre con la propria azione professionale alla realizzazione del modulo in collaborazione con la Dirigente Scolastica e gli altri esperti e tutor coinvolti;
- Prende visione del progetto presentato, analizzandone nel dettaglio gli obiettivi che devono essere raggiunti;
- Prende visione del progetto analizzandone nel dettaglio gli obiettivi che devono essere raggiunti, nonché degli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
- Nell'ambito del progetto presentato promuove interventi coerenti con gli specifici obiettivi del modulo;
- Nell'ambito del progetto presentato predispone la scansione temporale degli interventi e dei contenuti ad essa correlati;
- Predispone schede di autovalutazione per gli alunni;
- Predispone le schede per monitorare il livello di soddisfazione ed efficacia del corso;
- Utilizza una metodologia didattica in linea con il bando;
- Ha contatti con le famiglie al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa;
- Concorda con il tutor strumenti e materiali necessari;
- Predispone la proposta di acquisto dei materiali necessari e la comunica al Dirigente Scolastico;
- Sulla piattaforma completa la propria anagrafica;
- Provvede alla gestione della classe e, in collaborazione con il tutor, cura la documentazione;
- Segue, 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 collabora col tutor nel monitoraggio e nella tabulazione dei dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web;
- Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza degli alunni per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curricolari;
- Partecipa alle riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- Consegna alla segreteria il materiale elaborato nonché tutte le schede con relativi risultati suddivisi in cartelle tematiche su supporto informatico.