



ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCANDALE
Con sede staccata di San Mauro Marchesato
Via Gramsci 88831 Scandale (Kr) Tel. e Fax 0962-54074
P.E.O: kric80800g@istruzione.it P.E.C.: kric80800g@pec.istruzione.it
Cod. mecc. KRIC80800G - C.F. 81004730792 – Codice Univoco UF4C9J

All'Ins. Rizza Rosa

Amministrazione trasparente

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2
“AGENDA SUD”

Codice progetto 10.2.2A-FSEPON-CL-2024-148

CUP C84C23000490007

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTI VITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001

- **PREMESSO CHE** L'Istituto Comprensivo attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Avviso pubblico prot. n. 134894 del 21/11/2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”;
- **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.
- **VISTA** la delibera del Collegio dei docenti del 16/01/2024;
- **CONSIDERATO CHE:** La responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto di formazione e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA L'INS. RIZZA ROSA, QUALE ESPERTO PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO "Tante storie fra le righe"

Oggetto della prestazione

L'Ins. **Rizza Rosa** si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO" nel modulo "Tante storie fra le righe" i cui compiti sono elencati nell'All.1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n. 15 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 agosto 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 MIUR.

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 le attività svolte, gli obiettivi raggiunti per ciascun allievo, la valutazione dell'impatto del progetto sugli alunni coinvolti in termini di competenze acquisite, le eventuali problematiche riscontrate.
- 3) caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono, come da All. 1.

Compiti dell'ESPERTO

L'Ins. **Rizza Rosa** dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti riportati nell'allegato 1 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. L'Ins. **Rizza Rosa**, 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 conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per accettazione

Rosa Rizza



Il Dirigente Scolastico
(Prof. *Vincenzo Corigliano*)

ALLEGATO 1 - COMPITI ESPERTO

L'esperto:

- Concorre con la propria azione professionale alla riduzione del fallimento formativo precoce, del disagio e della dispersione scolastica e formativa;
- Prende visione del bando PON 2014/2020 analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti, e gli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
- Prende visione del progetto presentato, analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti;
- Nell'ambito del progetto presentato, promuove interventi coerenti con gli specifici bisogni degli alunni e predispone la scansione temporale degli interventi e i contenuti a essa correlati;
- Imposta, con la collaborazione del tutor e prima dell'inizio del corso, la struttura che sarà validata dal dirigente scolastico. Si prega caldamente di avere le idee chiare sin dall'inizio senza modificarla più volte nel corso dell'espletamento del modulo. Ogni nuova modifica dovrà essere sempre validata dal dirigente;
- Stabilisce con il tutor il calendario delle lezioni;
- Fornisce la motivazione della collaborazione con l'Ente esterno;
- Inserisce sulla piattaforma gli argomenti del giorno e documenta dettagliatamente l'attività didattica sulla piattaforma, inserendo anche eventuali prodotti (esercitazioni, foto, lavori fatti dai corsisti, ecc.);
- Predispone, somministra e corregge le prove di verifica iniziale, in itinere e finale per monitorare le competenze degli alunni. La prova iniziale può non essere sottoposta a valutazione al contrario delle altre due che devono riportare non solo il voto ma anche la firma dell'esperto che le ha corrette;
- Inserisce sulla piattaforma copia della verifica iniziale, in itinere e finale (tanti fogli per quanti realmente ne sono stati dati);
- Concorda con il tutor strumenti e materiali necessari ai corsisti;
- Provvede alla gestione della classe e, in collaborazione con il tutor, cura la documentazione;
- Predispone schede di autovalutazione per gli alunni;
- Predispone schede per monitorare il livello di soddisfazione e l'efficacia del corso;
- **Consegna una dettagliata relazione finale del lavoro svolto;**
- **Rispetta l'orario di lezione;**
- Utilizza una metodologia in linea col bando, caratterizzata da un approccio "non formale" e dalle learning by doing;
- A fine corso, collabora col tutor nel monitoraggio e 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 dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi;
- Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- Consegna alla segreteria il materiale elaborato, e tutte le schede con relativi risultati, suddivisi in cartelle tematiche, su supporto informatico.

Se si ritiene, per qualsiasi motivo, di essere impossibilitati a espletare bene e nei tempi stabiliti quanto richiesto, si può rinunciare all'incarico, presentando domanda, per dare posto all'aspirante che segue nella graduatoria precedentemente stilata.

Costituirà in ogni caso motivo di risoluzione espressa, il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

- Non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini dell'attribuzione dell'incarico, sia in fase di bando che in fase contrattuale;
- Violazione dell'obbligo di riservatezza;
- Negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.