



Prot. vedi segnatura

Cislano. vedi segnatura

Spett. cooperativa EVEKEIA  
e, p.c. INSOLIA SALVATORE

All'albo

Al sito web-

**OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento”2014-2020, Candidatura N. 1082411 Avviso N.33956 - FSE – Socialità, apprendimenti, accoglienza PROGETTO “TANTE COMPETENZE PER UN FUTURO SORRIDENTE”**

*CUP : J84C22000660001 CODICE PROGETTO: 10.2.2A-FDRPOC – LO – 2022-127*

**LETTERA DI INCARICO**

**PER PRESTAZIONE ATTIVITA’ AGGIUNTIVA AI SENSI DELL’ART. 25 del Dlgs. 165/2001**

**PREMESSO CHE** l’Istituto attua percorsi nell’ambito del progetto: Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento”2014-2020, Candidatura N. 1082411 Avviso N.33956 - FSE – Socialità, apprendimenti, accoglienza.

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

**VISTO** il bando prot. 2966 del 05/04/2023 pubblicato sul sito d’istituto in stessa data con il quale si richiedeva ai docenti in possesso di adeguati titoli culturali e professionali di proporre la propria candidatura a svolgere l’incarico di Esperto in uno dei moduli formativi indicati

**VISTA** la istanza da lei presentata prot. n\_3347 del 19/04/2023 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di **ESPERTO** nel Modulo Formativo: **CITTADINI CONSAPEVOLI**

**VISTE** le graduatorie definitive pubblicate in data 02/05/2023

**VISTO** il proprio decreto del 02/025/2023

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**NOMINA IL/LA SIG. SALVATORE INSOLIA. QUALE ESPERTO PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO: CITTADINI CONSAPEVOLI**

**Oggetto della prestazione**

Il/la Sig. Salvatore Insolia si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l’attività di **“ESPERTO”** nel modulo **CITTADINI CONSAPEVOLI**, i cui compiti sono elencati nell’All.1.

**Durata della prestazione**

La prestazione consiste in n°30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31/08/2023.

### 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 MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- 1) FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATI E FIRMATO
- 2) RELAZIONE CONCLUSIVA SUL PERCORSO NELLA QUALE INDICARE ATTIVITA' SVOLTE, OBIETTIVI RAGGIUNTI PER CIASCUN ALLIEVO, VALUTAZIONE DELL'IMPATTO DEL PROGETTO SUGLI ALUNNI COINVOLTI IN TERMINI DI COMPETENZE ACQUISITE, EVENTUALI PROBLEMATICHE RISCONTRATE.
- 3) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

### Compiti dell'ESPERTO

Il/la Sig.: SALVATORE INSOLIA dichiara di aver preso visione dei compiti 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. Il/la Sig. SALVATORE INSOLIA, 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.

Il Dirigente Scolastico

Luciano Giorgi

[firmato digitalmente ai sensi  
del c.d. Codice dell'Amm.ne digitale]



Per accettazione

Salvatore Insolia

ALLEGATO 1 - COMPITI ESPERTO

- Concorre con la propria azione professionale alla riduzione del fallimento formativo precoce, del disagio e della dispersione scolastica e formativa;
- Prende visione del progetto presentato, analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti;
- Prende visione del bando PON 2014/2020 analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti, nonché gli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
- Nell'ambito del progetto presentato promuove interventi coerenti con gli specifici bisogni degli alunni;
- Nell'ambito del progetto presentato, predispone la scansione temporale degli interventi e i contenuti ad essa correlati;
- Predisponde schede per monitorare le competenze di partenza degli alunni e le competenze finali;
- Predisponde schede di autovalutazione per gli alunni;
- Predisponde schede per monitorare il livello di soddisfazione e l'efficacia del corso
- Utilizza una metodologia in linea col bando, *caratterizzata da un approccio "non formale" e dal learning by doing;*
- Ha contatti con le famiglie finalizzati al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa;
- Concorda con il tutor strumenti e materiali necessari ai corsisti;
- Predisponde proposta di acquisto materiali necessari ai corsisti e la comunica al DS o sua referente;
- 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 "gestione progetti PON", dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione;
  - ✓ 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 curriculare degli allievi ;
- Partecipa a 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

