ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"
C.so Vittorio Emanuele,77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)
Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C
Ambito Territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00
e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - http:// www.iccdenicolasasso.edu.it
PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it
CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009

M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale
Polo Qualità di Napoli

Prot. n. 3403 DEL 14/05/2026

All'Albo /Al docente ESPERTO:
Oliviero Elena
Anno Scolastico 2025/26

LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001
ESPERTO INTERNO
CODICE PROGETTO: ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2025-921 **CODICE CUP: G54D25005610007**
TITOLO: DE NICOLA'S SUMMER CAMP#26IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO CHE l'istituto Comprensivo De Nicola Sasso, attua percorsi nell'ambito del progetto di cui all' Avviso prot. n. 81652 del 23/05/2025 – "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" (c.d. Piano Estate).
VISTO il Decreto Interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129 - Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
VISTO il Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995, n. 326, recante "Compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione";
VISTO il Decreto ministeriale n. 72 dell'11 aprile 2024 - Ufficio: DPUM Piano per la definizione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023- 2024 e 2024-2025 (c.d. Piano Estate) a valere sulle risorse di cui al PN "Scuola e competenze" 2021-2027;
VISTO il Decreto Ministeriale n. 96 del 22 maggio 2025 - Piano per la definizione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni nell'anno scolastico 2024-2025 (c.d. Piano Estate) a valere sulle risorse di cui al Programma nazionale "PN Scuola e competenze" 2021-2027";
PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di docenti esperti i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico.
VISTO il proprio avviso per l'individuazione di docenti esperti interni e tutor, Prot. n. 2251-IV.2 del 09/04/2026;
VISTA l' istanza da lei presentata con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di esperto;
VISTO il proprio atto di nomina della commissione tecnica per la valutazione delle candidature per la selezione di tutor d'aula e docenti esperti interni, prot. n. 2863-IV.2 del 27/04/2026;
VISTO il verbale della commissione tecnica prot. n. 2916-IV.2 del 28/04/2026,
VISTO il decreto di aggiudicazione definitiva prot. n. 3351-IV.2 del 13/05/2026

NOMINA

la/il docente **Oliviero Elena** C.F **LVRLNE77P45L259Y** nata/o a Torre del Greco (NA) il 05/09/1977, docente Esperto Interno del modulo: Piccoli attori per numero ore : 30 .

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"
C.so Vittorio Emanuele,77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)
Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C
Ambito Territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00
e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - http:// www.icdenicolasasso.edu.it
PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it
CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009

M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

Polo Qualità di Napoli

De Nicola's Summer Camp #26

Il docente sopraindicato, si impegna a svolgere una prestazione di lavoro avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO" 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 AGOSTO 2026.

Corrispettivo della prestazione

Il compenso massimo per la figura di esperto, come stabilito dalla nota ministeriale prot. n° AOODGEFID/34815 del 2 agosto 2017, è pari ad € 70,00 lordo stato/ora; tale compenso comprende tutti gli oneri fiscali, previdenziali e assistenziali a carico di ambedue le parti (Amministrazione ed Esperto) come dal CCNL tabella 5 personale docente interno.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata 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) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

Compiti dell'esperto

L'Esperto Oliviero Elena dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti 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 sig. / la sig.ra Oliviero Elena 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
Il/La docente **Oliviero Elena**

I.C.S. DE NICOLA SASSO TORRE DEL GRECO

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Alessandra TALLARICO

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DE NICOLA - SASSO"
C.so Vittorio Emanuele,77 - 80059 TORRE DEL GRECO (NA)
Cod. Fisc. 95170080634 - Cod. Mecc. NAIC8CS00C
Ambito Territoriale 21 - Tel./ Fax 081 882 65 00
e-mail : naic8cs00c@istruzione.it - http:// www.icdenicolasasso.edu.it
PEC: naic8cs00c@pec.istruzione.it
CERTIFICATA SGQ UNI - EN - ISO 9004:2009

M.I.U.R.
U.S.R. per la Campania
Direzione Generale

Polo Qualità di Napoli

De Nicola's Summer Camp #26

ALLEGATO 1 - COMPITI ESPERTO

Funzioni e compiti dell'esperto

- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Gruppo Operativo di Piano per coordinare l'attività dei corsi contribuendo a concordare, nella fase iniziale, col tutor d'aula del percorso formativo di riferimento, un dettagliato piano progettuale operativo dal quale si evidenzino finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti ed eventuali materiali prodotti;
- svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario approntato dal Gruppo Operativo di Piano. La mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l'immediata decadenza dell'incarico eventualmente già conferito;
- predisporre le lezioni ed elaborare e fornire ai corsisti dispense sugli argomenti trattati e/o schede di lavoro, materiale di approfondimento e quant'altro attinente alle finalità didattiche del singolo percorso formativo;
- elaborare gli item per la rilevazione delle competenze in ingresso, in itinere e finali;
- elaborare, erogare e valutare, in sinergia con il tutor e con il referente alla valutazione, alla fine di ogni modulo, le verifiche necessarie per la valutazione finale dei corsisti e consegnare i risultati con gli elaborati corretti entro i termini previsti, insieme al programma svolto, la relazione finale, il cd con il materiale svolto dai corsisti e le schede personali dei singoli corsisti con le competenze raggiunte dagli stessi;
- consegnare al facilitatore del Piano Integrato il programma svolto, materiale prodotto (slide, presentazioni multimediali delle lezioni, esercitazioni, ...), le verifiche effettuate, i risultati delle valutazioni effettuate ed una relazione finale sulle attività svolte, sulla partecipazione dei corsisti e sui livelli raggiunti. Copia del materiale utilizzato dovrà essere consegnato al Gruppo Operativo di Progetto per essere custodito agli atti dell'istituto;
- predisporre su supporto informatico tutto il materiale somministrato;
- programmare la realizzazione di un prodotto finale del lavoro svolto che sarà presentato in un specifico incontro finale e visionato dalle famiglie;
- partecipare all'incontro finale di chiusura del progetto.

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;
- Inserisce online nel sistema di gestione PON tutto ciò che riguarda il Modulo didattico (obiettivi, contenuti, attività, valutazioni...)
- 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.
- Collabora con tutor/Referente valutatore per il monitoraggio del processo di verifica, valutazione e gradi mento attività;
- Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- **A conclusione dell'incarico, completa la rendicontazione delle ore effettuate, con inserimento dati su piattaforma.**

Ministero dell'Istruzione e del Merito

Elenco firmatari

Elena Oliviero

Firma di Elena Oliviero

Il 05/06/2026 alle 14:46:51, Elena Oliviero ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....

Alessandra Tallarico

Firma di Alessandra Tallarico

Il 05/06/2026 alle 19:40:21, Alessandra Tallarico ha confermato la volonta' di apporre qui la propria Firma Elettronica Avanzata ai sensi dell'art. 20, comma 1-bis del CAD.

Firma .....