

Alla Prof.ssa GENTILI GIULIA
 ALL'ALBO
 AL SITO WEB <http://www.iisdavinci.edu.it/>
 AGLI ATTI

LETTERA DI INCARICO PER LA PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA ESPERTO

AI SENSI DELL'ART. 25 DEL D. LGS. 165/2001

Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I - Istruzione - Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 - Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (*Apprendimento e socialità*). Finanziato con Fondi Asse I del POC - Per la scuola (FDR).

PROGETTO: 10.2.2A-FDRPOC-MA-2021-7

Transcodifica (prot. 10149 | E del 05/11/2021) : ex codice PON: 10.2.2A-FSEPON-MA-2021-96

TITOLO: Potenziamento competenze di base

Autorizzazione AOODGEFID-19227 del 02/07/2021

CUP: E73D21001800007

MODULO: LINGUA GRECA

PRESO ATTO della nota, ns. prot. 10149 | E del 05/11/2021, di transcodifica con la quale si comunica che il progetto già autorizzato nell'ambito dell'Asse I del PON - Per la scuola - (FSE), viene finanziato con le risorse dell'Asse I del POC - Per la scuola (FDR) per cui si è resa necessaria la modifica del codice di progetto già assegnato a questo Istituto Scolastico e la generazione di un nuovo codice di progetto ex 10.2.2A-FSEPON-MA-2021-96 - nuovo **10.2.2A-FDRPOC-MA-2021-7**;

PREMESSO CHE l'Istituto di Istruzione Superiore "Leonardo da Vinci" attua percorsi nell'ambito del progetto **10.2.2A-FDRPOC-MA-2021-7 "Potenziamento competenze di base"** Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I - Istruzione - POC - Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I - Istruzione - Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 - Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (*Apprendimento e socialità*).

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 l'avviso pubblico per la selezione di personale interno all'Istituzione Scolastica per il reclutamento di ESPERTI e TUTOR per la realizzazione del Progetto in oggetto prot. 001721/U del 31/01/2022;

VISTO il proprio D.D. prot. 2797 | U del 16/02/2022 ad oggetto "PROROGA termini presentazione candidature su avviso interno esperti e tutor modulo "Lingua Greca";

VISTA l'istanza da lei presentata, assunta agli atti con prot 3364/E del 01/03/2022, con la quale dichiara la sua candidatura a svolgere il ruolo di ESPERTO nel modulo formativo **LINGUA GRECA**;

VISTO il decreto di pubblicazione delle graduatorie definitive relative ad esperti e tutor interni Prot. 3701/U del 08/03/2022, che fa riferimento al verbale di valutazione prot. 3548 | E del 03/03/2022;

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

nomina la Prof.ssa GENTILI GIULIA quale ESPERTA per la realizzazione del modulo formativo **LINGUA GRECA**.

Oggetto della prestazione

La Prof.ssa GENTILI GIULIA si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO" nel modulo **LINGUA GRECA**, i cui compiti sono allegati 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 31/08/2022, salvo proroghe autorizzate.

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 con emissione di cedolino e tramite bonifico bancario 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 firme debitamente compilato e firmato;
- 2) Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono, come da All. 1

Compiti dell'ESPERTO

La Prof.ssa **GENTILI GIULIA** dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati nell'All. 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. La Prof.ssa **GENTILI GIULIA**, 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 Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni.

Civitanova Marche, 09/03/2022

Per accettazione
Prof. ssa Giulia Gentili



LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dr.ssa FMT Valentina Cannizzaro



ALLEGATO 1 - COMPITI ESPERTO

- 1) progettare obiettivi, competenze, attività, prove di verifica, percorsi operativi e traguardi;
- 2) predisporre i materiali didattici;
- 3) partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività e/o in itinere e/o conclusivi;
- 4) svolgere attività di docenza con metodologie innovative;
- 5) valutare, in riferimento al proprio modulo le competenze in ingresso dei destinatari al fine di accertare eventuali competenze già in possesso ed attivare misure adeguate per il prosieguo;
- 6) approntare prove di verifica degli apprendimenti iniziali, intermedie e finali;
- 7) predisporre la relazione finale sull'intervento svolto e consegnare ogni documentazione;
- 8) accompagnare eventualmente gli allievi in uscite sul territorio;
- 9) richiedere il materiale necessario allo svolgimento delle attività didattica, sulla base del capitolo finanziario a disposizione (sezione Costi di gestione di ciascun modulo formativo);
- 10) attuare le metodologie attive previste nell'ambito PON: peer education, learning by doing, peer tutoring, peer mentoring, project work, role playing, EAS (Esperienze di Apprendimento Situato) ecc.;
- 11) firmare il registro giornaliero su cui indicare gli argomenti del giorno divisi in teorici e pratici
- 12) seguire scrupolosamente quanto previsto dal contratto formativo o regolamento del corso
- 13) partecipare, quando richiesto, alle riunioni indette dal Gruppo di Coordinamento di progetto
- 14) comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario
- 15) interagire con gli esperti di monitoraggio e valutazione del processo per eventuali azioni didattiche e strutturali correttive
- 16) compilare l'area predisposta per la descrizione e la documentazione dell'attività svolta all'interno della piattaforma "Gestione PON", in Gestione e documentazione dell'attività - Documentazione attività
- 17) premesso che l'istituzione affiderà l'incarico con le modalità tipiche del "progetto obiettivo", curando particolarmente la valutazione del risultato dell'apprendimento dei discenti, l'esperto, coadiuvato dal tutor per il reperimento dei dati curriculari degli allievi, dovrà prestare particolare attenzione a favorire il miglioramento delle competenze dei discenti valutandone puntualmente, anche con riscontri oggettivi, almeno il livello delle competenze in ingresso e quelle in uscita dall'intervento. I dati sulla valutazione delle competenze in ingresso dovranno essere integrati almeno con l'ultima valutazione di riferimento che può essere, ad esempio, l'ultimo scrutinio relativo al candidato medesimo, temporalmente più prossimo al periodo di svolgimento del corso
- 18) **relazione finale contenente:**
 - a) Obiettivi e risultati ottenuti. Analisi e documentazione in conformità del bando
 - b) Metodologia didattica
 - c) Profilo didattico sulle competenze acquisite da ogni allievo
 - d) Frequenza corsisti
 - e) Materiale didattico individuale utilizzato
 - f) Materiale individuale di consumo utilizzato
 - g) Problemi che occorre vengano segnalati
 - h) Originale Test o questionari di fine Unità/ didattica
 - i) Solutore Test o solutore questionario

Per accettazione
Prof. ssa Giulia Gentili