



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO COMPRENSIVO II SAN MAURO TORINESE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO

SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Via Speranza, 40 – 10099 San Mauro Torinese - Tel: 011.8223326

Cod. Mecc. TOIC8AW001 – C.F. 80092450016

e-mail: toic8aw001@istruzione.it – Pec: toic8aw001@pec.istruzione.it

Sito web: www.ic2sanmaurotorinese.edu.it

Alla Prof.ssa CIRRINCIONE Laura

All'Albo

Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza.

Codice Identificativo progetto	Titolo progetto	CUP
10.2.2A-FDRPOC-PI-2022-70	#un-pon-tepercrescere#	E54C22000650001

LETTERA DI INCARICO

(DLgs 165/2001 art.25)

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 7 del Dlgs. 165/2001

PREMESSO che l'Istituto Comprensivo II San Mauro Torinese attua percorsi nell'ambito del progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.;

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 prot. 33956 del 18/05/2022, 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 E TUTOR, in uno dei moduli formativi indicati;

ISTITUTO COMPRENSIVO II SAN MAURO TORINESE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO

SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Via Speranza, 40 – 10099 San Mauro Torinese - Tel: 011.8223326

Cod. Mecc. TOIC8AW001 – C.F. 80092450016

e-mail: toic8aw001@istruzione.it – Pec: toic8aw001@pec.istruzione.it

Sito web: www.ic2sanmaurotorinese.edu.it

2

VISTA

l'istanza presentata prot. n. 1327 del 03/02/2023, con la quale dichiara il docente esprime la sua candidatura a svolgere il ruolo di ESPERTO nel modulo formativo 3. "Piccolo scienziati";

VISTE

le graduatorie definitive pubblicate in data 20/02/2023 (prot. n. 1961);

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

nomina la Prof.ssa CIRRINCIONE Laura quale ESPERTO per la realizzazione del modulo formativo 3. "Piccolo scienziati".

Oggetto della prestazione

La Prof.ssa CIRRINCIONE Laura si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO" nel modulo 3. "Piccolo scienziati", 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 30 giugno 2022.

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 dall'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 attività 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

La Prof.ssa CIRRINCIONE Laura dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

ISTITUTO COMPRENSIVO II SAN MAURO TORINESE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO

SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Via Speranza, 40 – 10099 San Mauro Torinese - Tel: 011.8223326

Cod. Mecc. TOIC8AW001 – C.F. 80092450016

e-mail: toic8aw001@istruzione.it – Pec: toic8aw001@pec.istruzione.it

Sito web: www.ic2sanmaurotorinese.edu.it

3

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

Obblighi accessori

- 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.
- La Prof.ssa CIRRINCIONE Laura, 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 GDPR 679/2016.

Clausola di salvaguardia

Qualora per 2 volte consecutive il numero dei corsisti dovesse scendere al di sotto delle 9 unità il modulo verrà chiuso ed il contratto (ed il relativo compenso) verrà commisurato al numero di ore svolte sino a quel momento.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Salvatore SCIRPO

(Il documento è firmato digitalmente
ai sensi del D.lgs 82/2005, smi e norme collegate
e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

ISTITUTO COMPRENSIVO II SAN MAURO TORINESE

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI I GRADO

SECONDARIA DI I GRADO AD INDIRIZZO MUSICALE

Via Speranza, 40 – 10099 San Mauro Torinese - Tel: 011.8223326

Cod. Mecc. TOIC8AW001 – C.F. 80092450016

e-mail: toic8aw001@istruzione.it – Pec: toic8aw001@pec.istruzione.it

Sito web: www.ic2sanmaurotorinese.edu.it

4

ALLEGATO 1 - COMPITI ESPERTO

1. Concorre con la propria azione professionale alla riduzione del fallimento formativo precoce, del disagio e della dispersione scolastica e formativa.
2. Prende visione del progetto presentato, analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti-
3. Prende visione del bando PON 2014/2020 analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti, nonché gli strumenti didattici che possono essere utilizzati-
4. Nell'ambito del progetto presentato promuove interventi coerenti con gli specifici bisogni degli alunni.
5. Nell'ambito del progetto presentato, predispone la **scansione temporale** degli interventi e i contenuti ad essa correlati dandone preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico al fine di una efficace organizzazione del corso.
6. Predispone schede per monitorare le competenze di partenza degli alunni e le competenze finali.
7. Predispone schede di autovalutazione per gli alunni.
8. Predispone schede per monitorare il livello di soddisfazione e l'efficacia del corso.
9. Ha contatti con le famiglie finalizzati al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa-
10. Concorda con il tutor strumenti e materiali necessari ai corsisti-
11. Predispone proposta di acquisto materiali necessari ai corsisti e la comunica alla DS o sua referente.
12. Sulla piattaforma completa la propria anagrafica provvede alla gestione della classe e, in collaborazione con il tutor, cura la documentazione.
13. 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.
14. 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.
15. Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi.
16. Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette.
17. Consegna alla segreteria il materiale elaborato, nonché tutte le schede con relativi risultati, suddivisi in cartelle tematiche, su supporto informatico.