



*Istituto Comprensivo "Norberto Bobbio"*

*scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado*

Via IV Novembre, 2 - Rivalta Bormida (AL)

Tel. 0144364113 \* Fax 0144364643 \* C.M. ALIC809001 \* C.F. 81003050069

e-mail [alic809001@istruzione.it](mailto:alic809001@istruzione.it) PEC [alic809001@pec.istruzione.it](mailto:alic809001@pec.istruzione.it) Web [www.icbobbiorivaltab.edu.it](http://www.icbobbiorivaltab.edu.it)

Prot. n. 326

Rivalta Bormida, 23/01/2020

**Oggetto: LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001**

**FONDI STRUTTURALI EUROPEI – Programma Operativo Nazionale**

**"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020**

**"Per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa"**

**CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: 10.2.1A-FDRPOC-PI-2019-1**

**Azione 10.2.2.A Competenze di base**

**TITOLO PROGETTO: #CREATIVEART#**

**CUP: C98H18000350001**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

- VISTO** l'avviso pubblico prot. n. 4396 del 09 MARZO 2018 per il "Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa"  
Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi.  
Azione 10.2.2 – Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, ecc., con particolare riferimento al I Ciclo)  
Sottoazione 10.2.2A Competenze di base.
- VISTO** il Piano cod. n° 1016790 inoltrato da questa Istituzione scolastica in data 24/05/2018, protocollo ricezione n. 15728 del 01/06/2018;
- VISTA** la nota autorizzativa del MIUR Prot. n. AOODGEFID-22746 DEL 01 LUGLIO 2019 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto ed impegno di spesa dell'Istituzione scolastica;
- VISTE** le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali Europei 2014/2020";
- RILEVATO** che per l'attuazione del Progetto è necessario avvalersi di figure di esperti da impiegare nell'attività di docenza dei moduli formativi, identificati come ESPERTI;
- RITENUTO** di procedere secondo la modalità "Designazione diretta da parte degli organi collegiali" proposta manuale operativo del 22/11/2017 "Manuale per la documentazione delle selezioni del personale per la formazione"
- VALUTATE** i curriculum vitae e la documentazione presentata dei candidati entro il termine previsto dall'Avviso, nel corso del Collegio dei Docenti del 14.01.2020;
- VISTA** la delibera n. 1 prot. n. 193 del 15/09/2018 con la quale il Collegio dei Docenti del 14/01/2020 designa i docenti ESPERTI per l'attuazione del PROGETTO 10.2.1A-FDRPOC-PI-2019-1 – #CREATIVEART#

**NOMINA**

La docente **LUCCHINI Lorenza** quale **ESPERTO** per la realizzazione del modulo formativo *"Alla ricerca del coding perduto"* del Progetto **#CREATIVEART# – Codice Progetto 10.2.1A-FDRPOC-PI-2019-1.1.**

## **Oggetto della prestazione**

La docente **LUCCHINI Lorenza** si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO" nel modulo *"Alla ricerca del coding perduto"*, i cui compiti sono elencati nel successivo paragrafo 4.

## **2. 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 2020

## **3. 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 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.

## **4. Compiti dell'ESPERTO**

- Collabora con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto;
- concorre con la propria azione professionale al miglioramento delle competenze chiave degli allievi, mediante azioni di potenziamento delle aree disciplinari di base;
- 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;
- predispone schede per monitorare le competenze di partenza degli alunni e le competenze finali;
- predispone schede di autovalutazione per gli alunni;
- predispone 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;
- predispone proposta di acquisto materiali necessari ai corsisti e la comunica alla 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
- 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, nonché tutte le schede con relativi risultati, suddivisi in cartelle tematiche, su supporto informatico.

#### **5. 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.
- L'insegnante, 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 presente atto viene pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica:  
[www.icbobbiorivaltab.edu.it](http://www.icbobbiorivaltab.edu.it)

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Monica FONTI**

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del  
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e  
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

PER ACCETTAZIONE  
LUCCHINI Lorenza

---

(firma, luogo e data)