



LICEO STATALE
VERONICA GAMBARA

LICEO LINGUISTICO - LICEO MUSICALE - LICEO DELLE SCIENZE UMANE
Via V. Gambara 3 - 25121 Brescia Tel. 030 3775004 Fax 0303776455
Cod. meccanografico BSPM020005 – C.F. 80049650171
Cod. IPA istsc_bspm020005 – Cod. Unico fatturazione UFNB18
E-mail bspm020005@istruzione.it – PEC bspm020005@pec.istruzione.it
www.liceogambara.edu.it



Brescia, 15/11/2022

Alla Prof.ssa De Gregorio Mirna
All'Albo
Al sito web
e p.c. al D.S.G.A.

CUP: E84C22000940001

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Programma Operativo Nazionale relativo Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola”, Asse I Avviso pubblico 33956 del 18/05/2022 “Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti per la socialità e l’accoglienza” - Candidatura n. 1079735

Asse I – Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) Azione 10.2.2A Estate 2022 e non solo – Competenze di Base Modulo “Potenziamento lingua inglese”

LETTERA DI INCARICO ESPERTO INTERNO
MODULO 10.2.2A – Potenziamento lingua inglese

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

PREMESSO CHE il Liceo Veronica Gambara attua percorsi nell’ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014/2020 Avviso pubblico **33956 del 18/05/2022** “Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti per la socialità e l’accoglienza” Asse I – Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) e del relativo Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola” Azione 10.2.2A – Competenze di Base Modulo **Potenziamento lingua inglese**

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 la lettera di autorizzazione prot. n. 53714 del 21/06/2022 assunta a protocollo n. 8268 del 24/06/2022 – Modulo Potenziamento lingua inglese

VISTO l’avviso di selezione per reclutamento personale interno prot. n. 10448 del 23.9.2022,

VISTA la domanda da lei presentata prot. n. 10924 del 1.10.2022 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di ESPERTO INTERNO nel MODULO 10.2.2A Potenziamento lingua inglese del predetto progetto;

Firmato digitalmente da PATRIZIA SCHIFFO

VISTO il verbale prot. n. 11437 del 8.10.2022 della commissione giudicatrice per il reclutamento del personale interno,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

nomina la Prof.ssa De Gregorio Mirna quale ESPERTO INTERNO per il modulo formativo 10.2.2A “Potenziamento lingua inglese”

Oggetto della prestazione

La Prof.ssa De Gregorio Mirna si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di “ESPERTO INTERNO” nel modulo 10.2.2A Modulo **Potenziamento lingua inglese** i cui compiti sono elencati nell'all.1 parte integrante del presente incarico.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in **30 ore** complessive e dovrà essere resa a decorrere dal 17/11/2022 al 30/06/2023.

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 MI.

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 ATTIVITA' SVOLTE, OBIETTIVI RAGGIUNTI PER CIASCUN ALUNNO, 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 LE COMPETONO, COME DA ALLEGATO 1.

Compiti del ESPERTO

La Prof.ssa De Gregorio Mirna dichiara di aver preso visione dei compiti a lei 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. La Prof. ssa De Gregorio Mirna, 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 conseguentemente ai sensi del GDPR 679/16 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Dirigente Scolastico
Prof. ssa Patrizia Schiffo

Per accettazione
Mirna De Gregorio

Firmato digitalmente da PATRIZIA SCHIFFO

ALLEGATO 1 – COMPITI ESPERTO

- Concorre con la propria azione professionale alla realizzazione del modulo in collaborazione con la Dirigente Scolastica e gli altri esperti e tutor coinvolti;
- Prende visione del progetto presentato, analizzandone nel dettaglio gli obiettivi che devono essere raggiunti;
- Prende visione del bando POC Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 Candidatura n. 1079735 Modulo 10.2.2A “**Potenziamento lingua inglese**” analizzandone nel dettaglio gli obiettivi che devono essere raggiunti, nonché degli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
- Nell’ambito del progetto presentato promuove interventi coerenti con gli specifici obiettivi del modulo;
- Nell’ambito del progetto presentato predispone la scansione temporale degli interventi e dei contenuti ad essa correlati;
- Predispone schede di autovalutazione per gli alunni;
- Predispone le schede per monitorare il livello di soddisfazione ed efficacia del corso;
- Utilizza una metodologia didattica in linea con il bando;
- Ha contatti con le famiglie al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa;
- Concorda con il tutor strumenti e materiali necessari;
- Predispone la proposta di acquisto dei materiali necessari e la comunica al Dirigente Scolastico;
- 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 GPU, dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi;
- A fine corso collabora col tutor nel monitoraggio e nella 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 degli alunni per monitorare la ricaduta dell’intervento sulle competenze curricolari;
- Partecipa alle 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.

Firmato digitalmente da PATRIZIA SCHIFFO