



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 istse_bspm020005 - Cod. Unico fatturazione UFNB18
E-mail bspm020005@istruzione.it - PEC bspm020005@pec.istruzione.it
www.liceogambara.edu.it

Brescia, 16/02/2023

Alla Prof.ssa Campilongo Federica
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 - Obiettivi specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;

**LETTERA DI INCARICO ESPERTO INTERNO
MODULO 10.2.2A FDR POC – Laboratorio di scienze**

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 **Laboratorio di Scienze**

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 M.I. prot. n. 53714 del 21/06/2022 assunta a protocollo n. 8268 del 24/06/2022;

VISTO l’avviso di selezione per reclutamento personale interno prot. n. 15360 del 28/12/2022,

VISTA la domanda da lei presentata prot. n. 104 del 09/01/2023 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di ESPERTO INTERNO nel MODULO 10.2.2A Laboratorio di Scienze del predetto progetto;

VISTO il verbale prot. n. 1203 del 02/02/2023 della commissione giudicatrice per il reclutamento del personale interno,

Firmato digitalmente da PATRIZIA SCHIFFO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

nomina la Prof.ssa Campilongo Federica quale ESPERTO INTERNO per il modulo formativo 10.2.2A "Laboratorio di scienze"

Oggetto della prestazione

La Prof.ssa Campilongo Federica 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 **Laboratorio di scienze** 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 13/02/2023 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 Campilongo Federica 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.

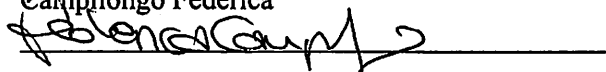
Obblighi accessori

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 Campilongo Federica, 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

Campilongo Federica



ALLEGATO 1 – COMPITI ESPERTO

All'Esperto dei percorsi formativi saranno affidati i seguenti compiti:

- realizzare le attività formative ed assumere responsabilità del processo di apprendimento finalizzato a migliorare le conoscenze, le competenze e le abilità specifiche dei partecipanti
- organizzare l'offerta formativa sulla base di un'analisi dei livelli di partenza dei destinatari e coerentemente con le finalità, i tempi e le risorse disponibili
- accertarsi dei requisiti richiesti in ingresso ai partecipanti ed approfondire la conoscenza dei singoli allievi, al fine di modulare il proprio intervento e ottenere i massimi risultati formativi
- realizzare l'offerta didattica, rispondendo ai diversi bisogni di formazione dei corsisti, lavorando sulle competenze dei partecipanti. Il suo compito principale, svolgere nella pratica le azioni formative in presenza, elaborandone dettagliatamente contenuti e modalità specifiche (lezioni classiche in aula, attività laboratoriali, ricerche, esercitazioni, lavoro di gruppo, studio di casi, simulazioni, formazione a distanza, e così via).
- verificare gli obiettivi stabiliti in fase di progettazione sulla base del programma definito, articolare le varie fasi e i tempi dell'apprendimento, definendo l'organizzazione e la scansione di ogni modulo formativo
- gestire il gruppo e i singoli, in aula o in altra sede, attuando il programma stabilito per raggiungere gli obiettivi formativi.
- assicurare massima flessibilità anche rielaborando il programma in corso d'opera, in base agli esiti della valutazione in itinere
- partecipare anche all'elaborazione delle valutazioni, in itinere e finali, delle diverse attività nonché del/dei, modulo/moduli riferiti al suo incarico
- partecipare alle riunioni relative al modulo di sua competenza
- predisporre il materiale didattico da utilizzare in sede di formazione
- garantire di avere una preparazione nelle materie specifiche oggetto del modulo ma anche nelle tecniche di comunicazione e d'insegnamento nonché della gestione di gruppi e dell'aula
- conoscere le modalità per trasmettere le proprie conoscenze agli utenti del corso e le metodologie specifiche per la valutazione del processo di apprendimento
- saper creare ambienti favorevoli all'auto-apprendimento e al collaborative learning, motivare gli allievi e trasmettere la voglia e la volontà di apprendere.

L'eventuale omissione di uno dei predetti compiti può determinare il recesso dal contratto e/o la revoca dell'incarico.