



DIREZIONE DIDATTICA 3^ CIRCOLO GUBBIO

Via Rousseau – 06024 GUBBIO (PG)

Tel: 075 9272158 – C.F. 83002430540

e-mail : pgee039007@istruzione.it

Sito Web: <http://www.terzocircologubbio.edu.it>

DIREZIONE DIDATTICA STATALE III CIRCOLO - "S. MARTINO"-GUBBIO
Prot. 0005073 del 07/10/2021
(Uscita)

All'Albo online dell'Istituzione Scolastica
All'insegnante SARACINI SIMONETTA

OGGETTO: Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27.04.21 "Apprendimento e socialità" - Progetto 10.2.2A- FSEPON-UM-2021-91 "Penso... faccio... imparo"

CUP I31B21002660007

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 DEL D.L.VO 165/01

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che la Direzione Didattica Terzo Circolo di Gubbio attua percorsi nell'ambito del progetto in oggetto;

PRESO ATTO che per l'attuazione dei moduli formativi è necessario avvalersi di esperti i cui compiti sono elencati nell'Allegato 1, che è parte integrante della presente lettera di incarico;

VISTO l'avviso prot. n. 4238 del 09.09.21, pubblicato nella stessa data sul sito della Scuola, con il quale si richiedeva al personale interno in possesso di adeguati titoli culturali e professionali di proporre la propria candidatura a svolgere l'incarico di esperto in uno dei moduli formativi in cui si articola il progetto;

VISTA l'istanza presentata con la quale la S.V. dichiara di candidarsi a svolgere il ruolo di tutor nel modulo "Alta voce";

VISTE le graduatorie definitive pubblicate in data 30.09.21;

n o m i n a

la S.V. quale esperto per la realizzazione del modulo formativo "Ad alta voce".

Oggetto della prestazione

La S.V. si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntive avente ad oggetto l'attività di esperto nel modulo "Ad alta voce", i cui compiti sono elencati nell'Allegato 1, parte integrante della presente lettera di incarico.



Durata della prestazione

La prestazione consiste in n. 30 (trenta) ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione e fino al 30 giugno 2022.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in € 70,00 (settanta/00) orari lordi onnicomprensivi anche di IRAP, soggetti 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 prestazione e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione la S.V. dovrà presentare agli Uffici di Segreteria della scrivente Istituzione Scolastica:

- foglio firme di presenza debitamente compilato
- caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che le competono, come da Allegato 1

Compiti dell'esperto

La S.V. dichiara di aver preso visione dei compiti richiesti riportati nell'Allegato 1 che è parte integrante della presente lettera 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

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 S.V., 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.L.vo n. 196/2003 e ss.mm.ii.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Angela Codignoni)
Documento firmato digitalmente

ALLEGATO 1 – COMPITI DEGLI ESPERTI

Gli esperti dovranno:

- Progettare obiettivi, competenze, attività, prove di verifica, percorsi operativi e traguardi
- Predisporre i materiali didattici
- Partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività e/o in itinere e/o conclusivi
- Svolgere attività di docenza
- 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
- Approntare prove di verifica degli apprendimenti intermedie e finali
- Predisporre la relazione finale sull'intervento svolto e consegnare ogni documentazione
- Accompagnare eventualmente gli allievi in uscite sul territorio
- Richiedere il materiale necessario allo svolgimento delle attività didattiche, sulla base dei fondi finanziari a disposizione (sezione Costi di gestione di ciascun modulo formativo)