



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA BOCCEA 590"
Via Boccea, 590 - 00166 Roma Tel. 06/61568029 - Fax 06/61567511
Distretto XXVI - Municipio XIII
Codice Fiscale 97200630586 - Codice Scuola RMIC84400N
e-mail : rmic84400n@istruzione.it
e-mail : rmic84400n@pec.istruzione.it
www.icviaboccea590.edu.it

Alla prof.ssa Elisabetta Arpinelli

Al DSGA
All'Albo della Scuola
Al Sito Web della Scuola sez. PON
Agli Atti

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del D.Lgs. 165/2001 Progetto FSEPON-LA-2021-125

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “ per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento “ 2014-2020 – Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma operativo complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 Asse 1- Istruzione - Obiettivi specifici – 10.1, 10.2 e 10.3 — Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1

Avviso: 9707 del 27/04/2021 “PON realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza covid-19” (Apprendimento e socialità)

Titolo del progetto: “UU PON...TE PER UN NUOVO INIZIO” - Codice identificativo progetto 10.1.1A-FSEPON-LA-2021-10

Autorizzazione Codice progetto: 10.1.1A - CUP: D89J21006970006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO CHE l'Istituto Comprensivo " VIA BOCCEA 590" attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale " per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento " 2014-2020 - Avviso: 9707 del 27/04/2021 "PON realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza covid-19"

Asse 1 - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico - 10.2 - "Miglioramento delle competenze chiave degli allievi". Azione 10.2.2 azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al primo e al secondo ciclo Sotto azione 10.2.2A Competenze di base.

PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di esperti i cui compiti sono elencati nell'allegato I che è parte integrante della presente lettera di incarico;

VISTO l'avviso interno prot. n 7513/U dell'11/06 /2021 di selezione Esperti pubblicato sul sito d'Istituto in pari data, con il quale si chiedeva ai docenti in possesso di adeguati titoli culturali e professionali di proporre la propria candidatura a svolgere l'incarico di Esperto in uno dei moduli formativi indicati;

VISTA l'istanza da Lei presentata prot.n. 7706/E del 17/06/2021 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di esperto nel **MODULO FORMATIVO "Giochi ed attività ludiche e sportive"**;

VISTE le graduatorie definitive pubblicate in data 24/06/2021, prot. n. 7874/U

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA LA PROF.SSA Elisabetta Arpinelli QUALE esperto PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO " Giochi ed attività ludiche e sportive "

Oggetto della prestazione

La professoressa Elisabetta Arpinelli si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "esperto" nel MODULO " **Giochi ed attività ludiche e sportive** "i cui compiti sono elencati nell' Allegato . I.

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 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. caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono, come da Ali.I.
3. 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.

Compiti dell'esperto

La professoressa Elisabetta Arpinelli dichiara di aver preso visione dei compiti a Lei richiesti nell'All.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

I. 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 professoressa Elisabetta Arpinelli, con la sottoscrizione della presente lettera d'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. 196/2003 e ss.mm. ii. e del Regolamento UE 2016/679

Firma per accettazione

La professoressa Elisabetta Arpinelli



Roma 22/10/2021

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Ermenegilda Esposito



ALLEGATO 1

COMPITI DELL'ESPERTO

L'Esperto dovrà elaborare un piano di lavoro da cui risultino i contenuti, le modalità, i tempi e gli strumenti

che garantiranno la effettiva realizzazione del processo formativo.

L' Esperto deve collaborare con il Tutor e deve essere in possesso delle conoscenze, competenze ed esperienze specifiche richieste dai singoli moduli.

L'esperto:

- predispone in collaborazione con il Tutor, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- inserisce i dati di propria competenza relative all'attività svolta nel Modulo, il calendario, le prove di verifica e i materiali prodotti nel sistema GPU;
- partecipa alle riunioni programmate dall'Istituzione scolastica in merito alla realizzazione del modulo e tale attività rientra nel suo incarico.