



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"Ten. Remo Righetti"

Via G. Galilei 11 – 85025 MELFI (PZ)

WEB SITE: www.iisrighetti-melfi.edu.it

C.M. PZIS007006 - C.F. 85000490764 - Codice Univoco Ufficio: UFSL9Q

pec: pzis007006@pec.istruzione.it; mail: pzis007006@istruzione.it

IPSA – Istituto Professionale Statale Industria e Artigianato (Melfi)
- Manutenzione e Assistenza Tecnica

C.M. PZRI00701T

ITIS – Istituto Tecnico Industriale

- Elettronica e Elettrotecnica - art. Elettrotecnica
- Chimica, Materiali e Biotecnologie - art. Biotech. Sanitarie
- Meccanica, Meccatronica ed Energia art. Energia

C.M. PZTF00701P

IPSA – Istituto Professionale Statale Industria e Artigianato (Pescopagano)

- Manutenzione e Assistenza Tecnica
- Odontotecnico

C.M. PZRI00702V

I.I.S. "TEN. REMO RIGHETTI" - MELFI
Prot. 0003180 del 12/09/2020
06 (Uscita)

Alla docente Sonia Grieco
Sede
Agli Atti

**LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' DI ESPERTO
AI SENSI DELL'ART. 25 DEL DLGS. 165/2001**

Il Dirigente Scolastico

PREMESSO CHE: L'Istituto I.I.S. "Ten. R. Righetti" 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 n.4396 del 09/03/2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa a supporto dell'offerta formativa.*

Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.1A e Azione 10.2.2A. Progetto: 10.2.2A-FSEPON-BA-2019-12 "Potenziamo le nostre competenze" – CUP D68H19000370007;

PRESO ATTO CHE: Per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico la responsabilità della direzione e coordinamento;

CONSIDERATO CHE: La responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto di formazione e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore;

PRESO ATTO: delle ore di impegno necessarie per portare a termine i percorsi formativi;

VISTA: la delibera n.14/01 del Collegio dei Docenti del 02.09.2019;

NOMINA

la prof.ssa Sonia Grieco quale docente **ESPERTO** interno, per la realizzazione del percorso formativo **"Viaggio nella Chimica"** nell'ambito del progetto di cui all'oggetto.

Cognome e Nome	GRIECO Sona
Luogo e data di nascita	Potenza 16/03/1968
Codice fiscale / Partita IVA	GRCSNO68C56G942R
Qualifica	DOCENTE
Residenza e domicilio telefono / cellulare	Via Mare Egeo, 23 - Potenza Cell. 3483128225
Amministrazione di appartenenza	M.I.U.R.
Coordinate bancarie IBAN	IT25W087840420001000020417

Per le attività inerenti l'incarico attribuito, l'impegno orario e la retribuzione assegnataLe è di seguito indicata:

CONTENUTO NOMINA E/O TIPOLOGIA INCARICO	B	C	D	E	F	G	H	F
ATTIVITA'	ORE	IMPORTO orario lordo STATO	IMPORTO totale lordo STATO	IMPORTO totale lordo dipendente	ritenute IRAP/INPDAP a carico stato	ritenute FC/INPDAP a carico dipendente	IMPORTO IRPEF 27%	NETTO DIPENDENTE
ATTIVITA' DI DOCENTE ESPERTO/TUTOR	18,00	70,00	1.260,00	949,51	310,49	86,88	232,91	629,72
TOTALE	18,00	70,00	1.260,00	949,51	310,49	86,88	232,91	629,72

MELFI, 12.09.2020

Il Dirigente Scolastico
 Prof.ssa Vincenza D'Elia
 Firmato digitalmente ai sensi del CAD
 e norme ad esso connesso

COMPITI DELL'ESPERTO

L'esperto/docente, si impegna a svolgere i seguenti compiti:

- 1) Firmare il registro giornaliero su cui indicare gli argomenti del giorno divisi in teorici e pratici;*
- 2) Seguire scrupolosamente quanto previsto dal contratto formativo o regolamento del corso;*
- 3) Partecipare, quando richiesto, alle riunioni indette dal Gruppo di Coordinamento di progetto;*
- 4) Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario;*
- 5) Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza;*
- 6) Interagire con gli esperti di monitoraggio e valutazione del processo per eventuali azioni didattiche e strutturali correttive;*
- 7) Compilare l'area predisposta per la descrizione e la documentazione dell'attività svolta all'interno della piattaforma "Gestione PON", in Gestione e documentazione dell'attività – Documentazione attività;*
- 8) Premesso che l'istituzione affiderà l'incarico con le modalità tipiche del "progetto obiettivo", curando particolarmente la valutazione del risultato dell'apprendimento dei discenti, l'esperto, coadiuvato dal tutor per il reperimento dei dati curricolari degli allievi, dovrà prestare particolare attenzione a favorire il miglioramento delle competenze dei discenti valutandone puntualmente, anche con riscontri oggettivi, almeno il livello delle competenze in ingresso e quelle in uscita dall'intervento. I dati sulla valutazione delle competenze in ingresso dovranno essere integrati almeno con l'ultima valutazione di riferimento che può essere, ad esempio, l'ultimo scrutinio relativo al candidato medesimo, temporalmente più prossimo al periodo di svolgimento del corso: le valutazioni curricolari, per tutte le materie con l'aggiunta delle valutazioni di ingresso rilevate, costituiranno la base informativa minimale per l'anamnesi del singolo allievo e dovranno poi confluire nell'articolazione interpolante delle esigenze dei singoli che determinerà poi l'attività complessiva di sviluppo del corso.*
- 9) Relazione finale contenente:*
 - a) Obiettivi e risultati ottenuti. Analisi e documentazione in conformità all'art.6 del bando;*
 - b) Metodologia didattica;*
 - c) Profilo didattico sulle competenze acquisite da ogni allievo;*
 - d) Frequenza corsisti;*
 - e) Materiale didattico individuale utilizzato;*
 - f) Materiale individuale di consumo utilizzato;*
 - g) Problemi che occorre vengano segnalati;*
 - h) Originale Test o questionari di fine Unità/didattica;*
 - i) Solutore Test o solutore questionario.*