LICEO SCIENTIFICO e CLASSICO STATALE "G.Peano-S.Pellico"
Via Monte Zovetto, 8 – C.so G. Giolitti, 11 – 12100 Cuneo
tel. 0171 692906 – fax 0171 435200 – c.f. 80009910045
liceocuneo.it - liceopeanopellico@gmail.com - cnps02000n@pec.istruzione.it
Sez. staccata: Via Mazzini, 3 – 12100 Cuneo

LICEO SCIENTIFICO E CLASSICO - "G. PEANO - S. PELLICO"-CUNEO
Prot. 0000223 del 21/01/2019
08 (Uscita)

Al prof. **GULLINO Giovanni**
All'albo
Al sito web
Agli atti
e p.c. al DSGA

OGGETTO: **Lettera d'incarico per esperto formatore ai sensi dell'art. 25 D.Lgs. 165/2001**

CODICE PROGETTO: 10.2.2A - FdRPOC - PI – 2018- 172 **CUP: D27I18000470006**
Progetto: *"Cuneesi digitali: scopriamo il coding"*

PREMESSO CHE il Liceo Scientifico e Classico "G. Peano - S. Pellico" attua percorsi formativi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. **Avviso Prot. AOODGEFID/2669 del 03/03/2017 - FSE -Pensiero computazionale e cittadinanza digitale. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).** Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base 10.2.2 Competenze di base.

PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di Esperti cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico

VISTA la istanza da lei presentata prot. n. 10 del 07/01/19 con la quale dichiara la sua candidatura a svolgere il ruolo di ESPERTO per diversi moduli formativi del Progetto *"Cuneesi digitali: scopriamo il coding"*

VISTE le graduatorie definitive pubblicate in data 18/01/2019, con decreto prot. 194;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

nomina il prof. GULLINO Giovanni quale esperto per la realizzazione dei seguenti moduli:

- **Modulo 1:** "Introduzione al pensiero computazionale e programmazione con Scratch- Corso 1": unità didattica **di 15 ore** "Introduzione alla logica, pensiero computazionale, coding,

LICEO SCIENTIFICO e CLASSICO STATALE "G.Peano-S.Pellico"
Via Monte Zovetto, 8 – C.so G. Giolitti, 11 – 12100 Cuneo
tel. 0171 692906 – fax 0171 435200 – c.f. 80009910045
liceocuneo.it - liceopeanopellico@gmail.com - cnps02000n@pec.istruzione.it
Sez. staccata: Via Mazzini, 3 – 12100 Cuneo

programmazione con Scratch, applicazioni alla robotica".

- **Modulo 3**: "Introduzione al pensiero computazionale e programmazione": unità didattica **di 8 ore**:"Programmazione con Scratch**".**

Oggetto della prestazione

Il prof. **GULLINO Giovanni** si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO" nei moduli su elencati sulla base dei compiti descritti nell'All.1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n. **23 ore** complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 luglio 2019.

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 MIUR.

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 ATTIVITÀ SVOLTE, OBIETTIVI RAGGIUNTI PER CIASCUN ALLIEVO, 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 GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

Compiti dell'ESPERTO

Il prof. **GULLINO Giovanni** 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.

LICEO SCIENTIFICO e CLASSICO STATALE "G.Peano-S.Pellico"
Via Monte Zovetto, 8 – C.so G. Giolitti, 11 – 12100 Cuneo
tel. 0171 692906 – fax 0171 435200 – c.f. 80009910045
liceocuneo.it - liceopeanopellico@gmail.com - cnps02000n@pec.istruzione.it
Sez. staccata: Via Mazzini, 3 – 12100 Cuneo

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. Il prof. **GULLINO Giovanni**, 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.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Per accettazione

Il Dirigente Scolastico
Dott. Alessandro Parola

LICEO SCIENTIFICO e CLASSICO STATALE "G.Peano-S.Pellico"
Via Monte Zovetto, 8 – C.so G. Giolitti, 11 – 12100 Cuneo
tel. 0171 692906 – fax 0171 435200 – c.f. 80009910045
liceocuneo.it - liceopeanopellico@gmail.com - cnps02000n@pec.istruzione.it
Sez. staccata: Via Mazzini, 3 – 12100 Cuneo

ALLEGATO 1 - COMPITI ESPERTO

Concorre con la propria azione professionale alla riduzione del fallimento formativo precoce, del disagio e della dispersione scolastica e formativa; Prende visione del progetto presentato, analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti;
Prende visione del bando PON 2014/2020 analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti, nonché gli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
Nell'ambito del progetto presentato promuove interventi coerenti con gli specifici bisogni degli alunni;
Nell'ambito del progetto presentato, predispone la scansione temporale degli interventi e i contenuti ad essa correlati;
Predispone schede per monitorare le competenze di partenza degli alunni e le competenze finali;
Predispone schede di autovalutazione per gli alunni;
Predispone schede per monitorare il livello di soddisfazione e l'efficacia del corso;
Utilizza una metodologia in linea col bando, *caratterizzata da un approccio "non formale" e dal learning by doing;*
Ha contatti con le famiglie finalizzati al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa;
Concorda con il tutor strumenti e materiali necessari ai corsisti;
Predispone proposta di acquisto materiali necessari ai corsisti e la comunica alla DS o sua referente;
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 "gestione progetti PON", dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione;
A fine corso, collabora col tutor nel monitoraggio e 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 dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi;
Partecipa a 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.