



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV



ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO STATALE "ASCOLI CENTRO -D'AZEGLIO"

Ascoli Piceno - V. Malaspina, 2 - Tel. 0736 258416 Fax 0736 256339

C.F. 92053550445 - Sito Web: www.ascolicentro.gov.it C.M. APIC83000G

E-mail istituzionale: apic83000g@istruzione.it E-mail Pec : apic83000g@pec.istruzione.it

Prot. n. 5702

Ascoli Piceno, 27 dicembre 2018

- Docente **Seghetti Raffaella**
- SITO WEB – SEZIONE PON
- AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Oggetto: LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 DEL D.LGS 165/2001, per realizzazione del programma operativo nazionale «Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento» 2014 - 2020.

FSE Avviso pubblico 1953 del 21/02/2017 .

Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1. Sottoazione 10.2.1.A: Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (Linguaggi; Educazione bilingue –educazione plurilingue; Multimedialità; Musica; Espressione corporea: attività ludiche, attività psicomotorie; Espressione creativa : pittura e manipolazione; Pluri-attività :attività educative propedeutiche di pregrafismo e di precalcolo, multiculturalità, esplorazione dell'ambiente, ecc.)

Titolo del Progetto **"Small steps around the town"**

CUP: G37I18000700007

SOTTOAZIONE 10.2.1A

CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO : 10.2.1A-FSEPON-MA-2017-22

PREMESSO CHE L'Istituto Scolastico Comprensivo "Ascoli Centro – D'Azeglio" 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. 1953 del 21.02.2017 – Avviso pubblico per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2. – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 - **Sottoazione 10.2.1.A:** Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (Linguaggi; Educazione bilingue –educazione plurilingue; Multimedialità; Musica; Espressione corporea: attività ludiche, attività psicomotorie; Espressione creativa : pittura e manipolazione; Pluri-attività :attività educative propedeutiche di pregrafismo e di precalcolo, multiculturalità, esplorazione dell'ambiente, ecc.)

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;

- VISTO** l'avviso prot. n° 5111 del 15.11.2018 pubblicato sul sito d'istituto in stessa data con il quale si richiedeva ai docenti dell'ISC in possesso di adeguati titoli culturali e professionali di proporre la propria candidatura a svolgere l'incarico di **ESPERTO** in uno dei moduli formativi previsti;
- VISTA** la istanza da lei presentata prot. n° 5209 del 22.11.2018 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di **ESPERTO** nel MODULO FORMATIVO "Discovering and learning by walking around the town 2"
- VISTE** le graduatorie definitive pubblicate con proprio decreto in data 27.12.2018, prot. 5700

LA DIRIGENTE SCOLASTICA NOMINA **la docente Seghetti Raffaella** quale **ESPERTO PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO "Discovering and learning by walking around the town 2"**

OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

la docente Seghetti Raffaella si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO" nel modulo "Discovering and learning by walking around the town 2", i cui compiti sono elencati nell'Allegato 1.

DURATA DELLA PRESTAZIONE

La prestazione consiste in **n° 15 ore** complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine stabilito nel piano e comunque non oltre il 30 giugno 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 ATTIVITA' SVOLTE, OBIETTIVI RAGGIUNTI PER CIASCUN ALLIEVO, VALUTAZIONE DELL'IMPATTO DEL PROGETTO SUGLI ALUNNI COINVOLTI IN TERMINI DI COMPETENZE ACQUISITE, EVENTUALI PROBLEMATICHE RICONTRATE;
- 3) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

COMPITI DELL'ESPERTO

la docente Seghetti Raffaella dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

Si dichiara disponibile a collaborare con la Dirigente Scolastica 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 docente Seghetti Raffaella**, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente la Dirigente Scolastica 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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Valentina Bellini
(firmato digitalmente)

Per accettazione **Seghetti Raffaella**

(firma leggibile)

ALLEGATO 1 - COMPITI ESPERTO

- Prende visione del Progetto, analizzando gli obiettivi che devono essere raggiunti;
- Prende visione del bando PON 2014/2020 analizzando gli obiettivi da raggiungere e gli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
- Nell'ambito del Progetto promuove interventi coerenti con gli specifici bisogni degli alunni;
- Predispone la tempistica degli interventi ed i contenuti;
- Predispone il monitoraggio delle competenze di partenza e finali degli alunni;
- Predispone modalità di autovalutazione per gli alunni;
- Predispone il monitoraggio del livello di soddisfazione e l'efficacia del corso per gli alunni riguardo a Esperto – Tutor – Figura aggiuntiva (se prevista);
- Utilizza una metodologia in linea con il bando e caratterizzata da un approccio "non formale";
- 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 ritenuti necessari ai corsisti e la comunica al DS o suo referente;
- Sulla piattaforma: Completa la propria anagrafica;
- Provvede alla gestione della classe e, in collaborazione con il tutor, cura la documentazione;
- In collaborazione con il tutor, segue 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 con il tutor nel monitoraggio e tabulazione dei dati relativi ad iscrizione/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 ad eventuali riunioni di verifica e coordinamento;
- Consegna alla segreteria il materiale elaborato, su supporto informatico.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Valentina Bellini
(firmato digitalmente)