



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RAFFAELLO SANZIO"**  
VIA MARCONI 30 – FALCONARA M.ma - Tel. 071/910576  
**E.MAIL:** [anic82400n@istruzione.it](mailto:anic82400n@istruzione.it) – [anic82400n@pec.istruzione.it](mailto:anic82400n@pec.istruzione.it)  
**Sito web:** [www.istitutocomprensivoraffaellosanzio.gov.it](http://www.istitutocomprensivoraffaellosanzio.gov.it)  
C.F. 80017790421 - CODICE MINISTERIALE ANIC82400N  
CODICE UNIVOCO UFKJKX



All'insegnante  
Ferrini Simona  
SEDE

All'ALBO  
Al sito web

**Fondi Strutturali Europei** – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.. **Progetto 10.1.1A-FSEPON-MA-2017-99** Potenziamo l'Italiano- Potenziamento italiano e matematica - Impariamo una nuova lingua - L'orchestra della scuola - Tutti sul palco- Giochiamo a scacchi - Attività ludiche e sportive acqua - **CUP D19G16003100007**

#### LETTERA INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI ART. 25 DLGS N. 165/2001

**PREMESSO CHE** L'Istituto Comprensivo Raffaello Sanzio 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 10862 del 16/09/2016 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.

**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. 8291/B15/PON FSE del 11/10/2017 pubblicato sul sito d'istituto nella stessa data con il quale si richiedeva 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 ed assunta al prot. N. 8826/B15/PON/FSE del 23/10/2017 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di ESPERTO nel MODULO FORMATIVO 2 POTENZIAMENTO ITALIANO E LA MATEMATICA;

**VISTE** le graduatorie definitive pubblicate in data 25/11/2017;

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**NOMINA L'INSEGNANTE FERRINI SIMONA QUALE ESPERTO PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO 2 POTENZIAMENTO ITALIANO E MATEMATICA**

**Oggetto della prestazione**

L'insegnante Simona Ferrini si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO" nel modulo formativo 2 POTENZIAMENTO ITALIANO E MATEMATICA , i cui compiti sono elencati nell'All.1.

**Durata della prestazione**

La prestazione consiste in N. 30 ore aggiuntive complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 luglio 2018.

**Corrispettivo della prestazione**

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 70,00 orario lordo onnicomprensivo, (lordo Stato) soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata, sulla base delle ore aggiuntive effettivamente svolte 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 RISCONTRATE.

3) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

**Compiti dell'ESPERTO**

L'insegnante Simona Ferrini 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.

**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. L'insegnante Simona Ferrini, 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  
Simona Ferrini

Il Dirigente Scolastico  
Francesco Maria Orsolini

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.