



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

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



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

MIUR

**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



Alla Prof.  
ALESSANDRO GAMBELLA  
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 4427 del 02/05/2017 “Potenziamento dell’educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 *Miglioramento delle competenze chiave degli allievi* Azione 10.2.5. Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa. **codice Progetto 10.2.5A-FSEPON-MA-2018-36 CUP D15B17000400007**

**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 4427 del 02/05/2017 “Potenziamento dell’educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 *Miglioramento delle competenze chiave degli allievi* Azione 10.2.5. Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa. **codice Progetto 10.2.5A-FSEPON-MA-2018-36 CUP D15B17000400007**

**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. 8653/B15 PON FSE dell’ 11/10/2018 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. 9029 del 19 /10/2018 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di ESPERTO **nel MODULO FORMATIVO 5 EBOOK**

**VISTO** il verbale della Commissione giudicatrice assunto al n. di protocollo 10010/B15PON FSE del 14/11/2018

**VISTE** le graduatorie definitive pubblicate in data 23/11/2018 con determina n. 10411/B15PON FSE pari data;

ANIC82400N - REGISTRO PROTOCOLLO - 0011363 - 20/12/2018 - B/15 - PON/FSE - U

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**NOMINA L'INSEGNANTE ALESSANDRO GAMBELLA      QUALE ESPERTO PER LA REALIZZAZIONE DEL  
MODULO FORMATIVO 5 EBOOK**

### Oggetto della prestazione

Il Prof. Alessandro Gambella si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO" nel **MODULO FORMATIVO 5 EBOOK**, 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 agosto 2019.

### 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

Il Prof. Alessandro Gambella 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. Il Prof. Alessandro Gambella, 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  
Alessandro Gambella

Il Dirigente Scolastico  
Francesco Maria Orsolini

## ALLEGATO 1 - COMPITI ESPERTO

### Nell'ambito dell'attività aggiuntiva di insegnamento realizzata nel modulo formativo 2 Laboratorio di geometria creativa

- 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 eventuale 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.

L'elenco delle mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si fa riferimento alle Linee Guida dell'Autorità di gestione PON/FSE/FESR.