



M.I.U.R.- U.S.R. per il LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "MARGHERITA HACK"

Cod. Fisc. 95036980589 - RMIC8C200B Codice Univoco: **UFCWPW**
Ambito Territoriale 14 - VIA B.BUOZZI,43 - 00034 COLLEFERRO (ROMA)-Tel. 06/97305269- Fax 06/97200657
e-mail: rmic8c200b@pec.istruzione.it - rmic8c200b@istruzione.it - Sito Web www.comprendivocolleferro1.it

Prot.XXXXXXX

Colleferro 06/12/2018

Spett.le Ins.te
FELICI Roberta

OGGETTO: - LETTERA DI INCARICO ESPERTO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA (AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001)

Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID\1953 del 21 febbraio 2017, Programma Operativo Nazionale 2014-2020 "Per la scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento. **Asse I - Istruzione** - Fondo Sociale Europeo (FSE). **Obiettivo specifico - 10.2 - "Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa". Azione 10.2.1 - "Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità -espressione creativa - espressività corporea)" Autorizzazione progetti-nota MIUR prot.198 del 10 01.2018. "GIOTTOLANDIA" 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-88 - CUP: H55B17000100007 "LEGGO, IMMAGINO, GIOCO, CREO" 10.2.2A-FSEPON-LA-2017-88 - CUP: H55B17000110007**

II DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii. ;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. ;

- VISTA** la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente” Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- VISTO** l’art. 36, comma 2, lett. b) del D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e l’articolo 95, commi 4 e 5;
- VISTO** il Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n.56, recante “disposizioni integrative e correttive del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50”;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO** il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “*Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento*” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTO** l’avviso pubblico prot. n. AOODGEFID\1953 del 21/02/2017 "per il potenziamento delle competenze base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa". Programma Operativo Nazionale 2014-2020 "Per la scuola - Competenze e ambienti per l’apprendimento. Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico - 10.2 -"Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa". *Azione 10.2.1 – “Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità -espressione creativa - espressività corporea)”*;
- VISTA** la nostra candidatura n.43606 inoltrata sulla piattaforma GPU il 12/05/2017;
- VISTA** la *delibera* del **Consiglio di Istituto n. 1 del 16/01/2016**, con la quale è stato approvato il **PTOF** per il triennio2016/2019;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 37 del 31/10/2017, con la quale è stato approvato il POF 2017/18 e la revisione annuale del PTOF per il triennio 2016/2019;
- VISTA** la nota M.I.U.R. prot. n. 198 del 10/01/2018 di autorizzazione dell'intervento a valere Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità –espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.).
- VISTA** la delibera del Consiglio d'istituto n. 44 del 23/01/2018 di formale assunzione al Programma Annuale 2018;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 45 del 23/01/2018 con la quale è stato approvato il Regolamento per la disciplina i criteri di selezione e reclutamento per titoli comparativi, degli "Esperti";
- VISTO** l’art. 52, co.1° del T.U. pubblico impiego del 1953 e l’art. 2103 C.C. relativamente alla documentabilità del possesso della professionalità del prestatore di lavoro in relazione al condizione di essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell’ambito dell’area di competenza;
- VISTO** il d.lgs 165/2001 e ss.mm. e in particolare l’art. 7, comma 6 b) che statuisce che “l’amministrazione deve preliminarmente accertare l’impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno”;

- VISTA** la nota MIUR AOODGEFID prot.1498 del 09/02/2018 con allegato il *MANUALE "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali Europei 2014-2020"*
- VISTI** gli avvisi interni prot. 864 del 07/03/2018 e prot 869 del 07/03/2018 per la selezione, per titoli comparativi degli Esperti, Tutor d'aula, corredati di specifiche griglie di valutazione;
- VISTO** il decreto di nomina della Commissione di Valutazione per le candidature prot. 986/U del 13/03/2018;
- VISTO** il verbale della Commissione di cui sopra;
- VISTA** l'istanza da Lei presentata con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di ESPERTO nel MODULO FORMATIVO: MATEMATICA IN GIOCO;
- VISTO** il proprio decreto con cui sono state pubblicate le graduatorie definitive in data 03.04.2018, prot. 1222/U;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA L'INS.TE FELICI ROBERTA QUALE ESPERTO PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO "MATEMATICA IN GIOCO"

L'Ins.te FELICI Roberta si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO" del modulo citato.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n°30 ore 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, 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

L'Ins.te FELICI Roberta dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati nell'all.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'Ins.te FELICI Roberta 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

Ins.te FELICI Roberta



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria GIUFFRÈ



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 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