



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
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

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



ISTITUTO SERSALE  
COMPRESIVO  
"G. BIANCO"

Piazza Casolini n° 115 88054 – Sersale

E-mail [czic835001@istruzione.it](mailto:czic835001@istruzione.it)

Pec [czic835001@pec.istruzione.it](mailto:czic835001@pec.istruzione.it)

Tel. Uffici Amministrativi 0961/931091 Fax 0961/936942 Tel. Dirigenza  
0961/936833

C.F. 97036410799 C.M. CZIC835001

li, 29/04/2019

Codice CUP: **114F18000290007**

**AL DOCENTE SATURNINO ANTONIO**

All'albo

Al sito web- AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - PERSONALE

e p.c. al DSGA

**OGGETTO: Fondi Strutturali Europei Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014/2020 - Avviso pubblico AOODGEFID N.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. " **Viaggio Nella Mia Terra.... Ti Conosco e ti Amo**" Codice identificativo progetto: 10.2.5A-FSEPON-CL-2018-112-A.S.2018/2019-  
**MODULO: " COMIC STRIP " (Modulo Scuola Secondaria I Grado )**

#### LETTERA DI INCARICO

**PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001**

#### PREMESSO CHE

L'Istituto comprensivo G. Bianco di Sersale 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 AOODGEFID N.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.

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

**VISTO** l'avviso interno p. 850 del 07/03/2019 pubblicato sul sito dell'istituto 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 Prot. N 933 del 13/03/2019 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di **ESPERTO INTERNO** nel modulo formativo " **COMIC STRIP** " .

**Viste** le Graduatorie Definitive Prot. 1094 Del 22/03/2019 pubblicate all'albo online della Scuola



## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

### NOMINA

**IL DOCENTE SATURNINO ANTONIO**, in servizio presso questo Istituto in qualità di docente a tempo indeterminato, **QUALE ESPERTO PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO :“ COMIC STRIP ”**.

#### Oggetto della prestazione

Con il presente contratto, lo stesso si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO INTERNO" nel modulo "COMIC STRIP", i cui compiti sono elencati nell'All.1.

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

#### Compiti del ESPERTO

**IL DOCENTE SATURNINO ANTONIO** 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 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.

**IL DOCENTE SATURNINO ANTONIO**, 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 DOCENTE  
SATURNINO  
ANTONIO**



Il Dirigente Scolastico  
**ROBERTO CAROLEO**



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

PROG  
2014-2020



MIUR

Progetti europei - U  
Direzionale Generale per i servizi in materia di edilizia  
scuolare, per la gestione dei servizi scolastici per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
UFFICIO IV

### 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 lo comunica al 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.

-firma per accettazione

IL DOCENTE SATURNINO ANTONIO