



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



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**  
COMPENSIVO  
"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, 26/04/2019

Codice CUP: **I14F18000300007**

**Al Prof. LIA VINCENZO**

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 - Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale" Asse I FSE. Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali - Sottoazione 10.2.5.A COMPETENZE TRASVERSALI.**

**Avviso Prot. AODGEFID/3340 DEL 23/03/2017 - Programmazione 2014-2020 - Anno Scolastico 2018/2019**

**Codice identificativo : PROGETTO 10.2.5A-FSEPON-CL-2018- 379-**

**" IL MEGLIO DI NOI.....LIBERAMENTE INSIEME!" Modulo: " Conoscere, capire ed esercitare la cittadinanza".**

**LETTERA DI INCARICO**

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

**PREMESSO CHE**

L'Istituto Comprensivo G.Bianco attua percorsi nell'ambito del progetto: **FONDI STRUTTURALI EUROPEI PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" - Programmazione 2014-2020 - Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale" Asse I FSE. Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali - Sottoazione 10.2.5.A COMPETENZE TRASVERSALI-Anno Scolastico 2018-2019 PRESO ATTO CHE** per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di un **ESPERTO nel Modulo " Conoscere, capire ed esercitare la cittadinanza "** i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico

**VISTO** l'avviso interno prot . 851 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 905 del 12/03/2019 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di **ESPERTO nel modulo formativo" Conoscere, capire ed esercitare la cittadinanza "**

**VISTE** le Graduatorie Definitive Prot. 1096 Del 22/03/2019 pubblicate all'albo online della Scuola



## IL DIRIGENTE SCOLASTICO NOMINA

**IL DOCENTE LIA VINCENZO**, in servizio presso questo Istituto in qualità di docente a tempo indeterminato, **QUALE ESPERTO PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO** : " **Conoscere, capire ed esercitare la cittadinanza**".

### 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" nel modulo " **Conoscere, capire ed esercitare la cittadinanza** ", 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 RICONTRATE.
- 3) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

### Compiti dell'Esperto

**IL DOCENTE LIA VINCENZO** 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.
2. **IL DOCENTE LIA VINCENZO**, 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  
LIA VINCENZO



il Dirigente Scolastico  
Roberto Caroleo



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

### 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 curricolari degli allievi ;
- Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- Consegnava alla segreteria il materiale elaborato, nonché tutte le schede con relativi risultati, suddivisi in cartelle tematiche, su supporto informatico.

LIA VINCENZO