



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



Piazza della Vittoria, 06055 Marsciano PG  
Segreteria tel. 075 8742353 e-mail pgee041007@istruzione.it  
Dirigente Scolastico Reggente Prof. Pace Giovanni tel 0758742251  
e-mail: [giovanni.pace@istruzione.it](mailto:giovanni.pace@istruzione.it)  
Codice Fiscale:80005660545  
PEC : [PGEE041007@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:PGEE041007@PEC.ISTRUZIONE.IT)

PROT. 454 C1b

Marsciano, 16/01/2018

Alla Docente . STAFFICCI PAOLA  
C.F. STFPLA61C63E975M  
SEDE

**Oggetto: Incarico relativo al reclutamento di personale interno all'Istituzione Scolastica come esperto d'aula da impiegare per il progetto formativo PON FSE relativo ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 - 2020. -**

**Codice identificativo Progetto: 10.1.1A-FSEPON-UM-2017-24**

**CUP: C66D16010680001**

**TITOLO PROGETTO: " INSIEME SI PUO'...**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l'avviso di selezione di esperti formativi interni da impiegare per i "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" - Avviso FSE 10862 del 16 settembre 2016; 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;
- VISTO l'esigenza di valutare le istanze presentate relative alla selezione degli esperti
- VISTA la delibera del Consiglio di Circolo (Verbale del 17/10/2017 ) con cui sono stati approvati i criteri per la selezione degli esperti relativi al progetto con Codice identificativo Progetto:
- VISTO l'avviso Prot. 5914 A7f del 30.10.2017 pubblicato sul sito d'istituto in 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 indicate.
- VISTA la istanza da lei presentata **Prot. N. 6324 C1b del 10/11/17** con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di ESPERTO nel **MODULO MUSICANDO**
- VISTA la nomina della Commissione per il reclutamento di personale interno all'Istituzione Scolastica da impiegare in attività di esperti formativi (Prot. N. 6440A7l del 15/11/2017)
- VISTO il verbale della commissione di valutazione delle istanze pervenute per la selezione degli esperti interni per il progetto in oggetto (Prot. 6470 A7l del 16-11-2017);
- VISTO il Decreto di pubblicazione delle graduatorie degli esperti interni (Prot. N. 6473 A7a del 16/11/2017) da impiegare nelle attività dei "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" - Avviso FSE 10862 del 16 settembre 2016
- VISTO il **Decreto di assegnazione incarichi agli esperti interni per il progetto in oggetto (prot. n. 7504 A7a del 16/12/2017);**



## INCARICA

La S.V. di collaborare con questo Istituto, con funzione di supporto secondo il profilo di esperto formativo, per l'attuazione del corso in oggetto e per tutta la sua durata:

### **Oggetto della prestazione**

La Docente Stafficci Paola si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO" nel modulo **MUSICANDO**, 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 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 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 LE COMPETONO, COME DA ALL.1

### **Compiti dell'ESPERTO**

La Docente 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. La docente STAFFICCI PAOLA, 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.

Paola Stafficci



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Pace Giovanni

Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39/1993



### 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