



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI
pon
 2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
 Dipartimento per la Programmazione
 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-FESR)



Ministero dell'Istruzione
 dell'Università e Ricerca

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
 VILLA ESTENSE
Via Garibaldi 17, 35040 VILLA ESTENSE - PD
 Tel 0429 91110 – Fax 0429 660013
C.F. 82006310286
 www.icvillaestense.gov.it - pdic87100q@istruzione.it



Prot. 834/ C24 e
 CUP:F67I17000980007

Villa Estense, 08 febbraio 2019
 All'albo dell'Istituto
 Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: NOMINA ESPERTO INTERNO

da impiegare nella realizzazione dei moduli del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 - 2020. Asse I- Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2. - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità dei docenti, formatori e staff.

Azione 10.2.1- Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità - espressione creative, 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.)

Codice Progetto 10.2.1A-FSEPON-VE-2017-76

Codice Progetto 10.2.2A-FSEPON-VE-2017-209

Avviso prot.AOODGEFID/1953 del 21/02/2017 - "Competenze di base"

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/2/2017 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. 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.);

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento;

PRESO ATTO della nota autorizzativa del MIUR prot. AOODGEFID/38460 del 29/12/2017 della proposta progettuale presentata da questo Istituto nell'ambito della programmazione di cui sopra;

VISTA la nota prot. AOODGEFID 31732 del 25/7/2017, contenente l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 2/8/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;*

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTA la propria determina di assunzione a bilancio dei finanziamenti autorizzati, adottata in data 15/27/06/2017 prot. n. 56;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il Decreto Legislativo 56/2017 “Attuazione delle Direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE Nuovo Codice degli Appalti;

VISTI i Regolamenti UE n. 1303/2013 recante disposizioni generali sui Fondi Strutturali e di investimento europei e n. 1304/20013 relativo al FSE;

VISTA la necessità di reperire figure professionali specializzate per l'espletamento dei suddetti moduli,

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

VISTO l'avviso prot. n°260 / C 24 e del 17.01.2019 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 indicati

VISTA la istanza da lei presentata prot. n°607/ C 24k del 01.02.2019 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di ESPERTO INTERNO nel TIPOLOGIA MODULO LINGUA STRANIERA TITOLO **GETTING AROUND...US!**

VISTE le graduatorie definitive

NOMINA L'INS. PELLEGRINI LAVINIA ESPERTO INTERNO PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO LINGUA STRANIERA GETTING AROUND...US!

Oggetto della prestazione

La sig.ra PELLEGRINI LAVINIA si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO" nel modulo LINGUA INGLESE "**GETTING AROUND US!**", 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 da FEBBRAIO 2019 di sottoscrizione con termine il maggio 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) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

Compiti del ESPERTO

La sig.ra PELLEGRINI LAVINIA 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 sig.ra PELLEGRINI LAVINIA, 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

Letto, confermato e sottoscritto

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Cesare Cecchetto



ESPERTO
LAVINIA PELLEGRINI

A handwritten signature in cursive script, which appears to read 'Lavinia Pellegrini', followed by a period.

ALLEGATO 1 - COMPITI ESPERTO

- Predisporre spazi, strumenti e materiali necessari ai corsisti e all'esperto;
- Provvede allo spostamento, se necessario, degli alunni;
- Si accerta alla fine del corso che gli alunni vengano prelevati dai rispettivi genitori;
- Acquisisce agli atti del corso eventuali richieste di autorizzazione ad uscite anticipate dalla lezione;
- Sulla piattaforma:
 - Completa la propria anagrafica
 - Profila i corsisti
 - Accerta l'avvenuta compilazione della scheda di iscrizione allievo
 - Provvede alla gestione della classe curandone scrupolosamente la documentazione;
 - Registra le presenze dei corsisti, degli esperti e la propria, l'orario di inizio e fine della lezione
- Cura, in collaborazione con l'esperto, 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
- Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende oltre lo standard previsto;
- Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- Si interfaccia con gli esperti che svolgono azione di monitoraggio o di bilancio di competenza, accertando che l'intervento venga effettuato;
- Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi;
- Tiene conto di eventuali problematiche o necessità di ulteriore approfondimento degli alunni; Predisporre, in collaborazione con l'esperto, la programmazione giornaliera e dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- A fine corso, monitora e tabula i dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza.