



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

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

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - ACRI "IPSIA-ITI"**

Via S. Scervini n° 115 – 87041 ACRI (CS) Tel.: 0984/1861921 Fax: 0984/953143

e-mail: [csis06100t@istruzione.it](mailto:csis06100t@istruzione.it) – [www.iisacri.gov.it](http://www.iisacri.gov.it)

C.F.: 98088760784 – C.M.: CSIS06100T –Codice Univoco Ufficio UFQTX

Prot. N.1054 C/40

Acri 09/02/2018

GUIDO CONCETTA

VIA ANDREA DORIA N. 2

87036 RENDE (Cs )

AL sito web- AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE – PERSONALE

e p.c. al DSGA

**Cup** G24C17000040007

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020.

**Affidamento incarico esperto interno-**

**Codice identificativo Progetto:** 10.1.1A-FSEPON-CL-2017-182

**TITOLO** “UNA SCUOLA DI CLASSE”

**PREMESSO CHE**

L'IIS Acri “IPSIA-ITI” 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 10862 del 16/09/2016 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche”. 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.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

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

**VISTO** L'avviso prot. N° 36 C40 del 04/01/2018, pubblicato sul sito d'istituto nella 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 inseriti nel progetto PON/FSE “UNA SCUOLA DI CLASSE” – codice 10.1.1°-FSEPON-CL-2017-182;



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

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

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - ACRI "IPSIA-ITI"**

Via S. Scervini n° 115 – 87041 ACRI (CS) Tel.: 0984/1861921 Fax: 0984/953143

e-mail: [csis06100t@istruzione.it](mailto:csis06100t@istruzione.it) – [www.iisacri.gov.it](http://www.iisacri.gov.it)

C.F.: 98088760784 – C.M.: CSIS06100T –Codice Univoco Ufficio UFQTX

**VISTA** l'istanza da lei presentata, a seguito pubblicazione dell'avviso su indicato, con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di ESPERTO nel MODULO FORMATIVO "C'era una volta"

**VISTE** le graduatorie definitive pubblicate in data 07/02/2018, prot.957 C/40;

**VISTO** il decreto prot. 1021 del 08/02/2018 con il quale sono stati individuati gli operatori interni ai quali affidare gli incarichi previsti per la realizzazione del progetto

**A F F I D A**

alla Signora **Guido Concetta** nata a Cosenza (Cs) il 30/09/1967 e residente in VIA ANDREA DORIA N. 2 87036 RENDE (Cs) Codice Fiscale n. GDUCCT67P70D086Q, in servizio nell'Istituto in qualità di docente a T.I., l'incarico di ESPERTO INTERNO nel modulo formativo "C'era una volta" inserito nel progetto PON/FSE "UNA SCUOLA DI CLASSE" codice 10.1.1A-FSEPON-CL-2017-182-

**Oggetto della prestazione**

La Signora Guido Concetta si impegna a svolgere una prestazione di lavoro aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO INTERNO" nel modulo "C'era una volta" inserito nel progetto PON/FSE "UNA SCUOLA DI CLASSE" codice 10.1.1A-FSEPON-CL-2017-182.

**Durata della prestazione**

L'incarico ha validità dalla **data odierna** e fino alla conclusione del Progetto fissata **al 31/08/2018** secondo un calendario da concordare e da realizzare nel Modulo "C'era una volta" per max 30 ore da effettuare in orario aggiuntivo..

**Corrispettivo della prestazione e liquidazione**

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 70,00, orario lordo onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale previsto dalla normativa vigente

La liquidazione del corrispettivo per e. **2.100.00** max onnicomprensive sarà effettuata al termine delle attività, entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

L'incarico non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale

L'importo orario è onnicomprensivo di tutte le spese (vitto, alloggio e viaggio) eventualmente affrontate.



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



MIUR

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

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - ACRI "IPSIA-ITI"**

Via S. Scervini n° 115 – 87041 ACRI (CS) Tel.: 0984/1861921 Fax: 0984/953143

e-mail: [csis06100t@istruzione.it](mailto:csis06100t@istruzione.it) – [www.iisacri.gov.it](http://www.iisacri.gov.it)

C.F.: 98088760784 – C.M.: CSIS06100T –Codice Univoco Ufficio UFQTX

Ai fini della liquidazione la Signora Guido Concetta si impegna a presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica, a fine attività e nei tempi che saranno comunque stabiliti dall'Ufficio di Dirigenza :

- 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**

i cui compiti sono elencati nell'All.1 che fa parte integrante del presente disposto.

**Obblighi accessori**

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

**REVOCA INCARICO**

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico , per come previsto dalla normativa vigente , in caso di mancata prestazione del servizio , per assenza degli allievi o per mancato svolgimento dello stesso per qualsiasi causa.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Giuseppe Lupinacci**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

**L'esperto interno**

**Guido Concetta**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

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

### ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - ACRI "IPSIA-ITI"

Via S. Scervini n° 115 – 87041 ACRI (CS) Tel.: 0984/1861921 Fax: 0984/953143

e-mail: [csis06100t@istruzione.it](mailto:csis06100t@istruzione.it) – [www.iisacri.gov.it](http://www.iisacri.gov.it)

C.F.: 98088760784 – C.M.: CSIS06100T –Codice Univoco Ufficio UFQTX

## 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;
1. Redige un puntuale progetto didattico relativamente alle tematiche previste dal Modulo;
  2. Partecipa agli incontri per l'organizzazione dei progetti formativi presso l'istituto;
  3. Tiene gli incontri formativi sulle specifiche tematiche oggetto dell'incarico ricevuto, secondo il calendario stabilito dalla Scuola conferente;
  4. Collabora alla somministrazione on line di un questionario in itinere ed uno finale al fine di verificare l'andamento e gli esiti della formazione e delle attività didattico-organizzative.
  5. Interagisce con il Referente Valutazione per il monitoraggio e la valutazione dell'impatto e dei risultati delle attività.
- Provvede alla stesura di una dettagliata relazione finale e valutazione individuale documentata dei corsisti

### 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;



Unione Europea

**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



MIUR

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

**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - ACRI "IPSIA-ITI"**

Via S. Scervini n° 115 – 87041 ACRI (CS) Tel.: 0984/1861921 Fax: 0984/953143

e-mail: [csis06100t@istruzione.it](mailto:csis06100t@istruzione.it) – [www.iisacri.gov.it](http://www.iisacri.gov.it)

C.F.: 98088760784 – C.M.: CSIS06100T –Codice Univoco Ufficio UFQTX

- 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 didattico che dovessero essere indette;
- Consegna alla segreteria il materiale elaborato, nonché tutte le schede con relativi risultati, suddivisi in cartelle tematiche, su supporto informatico

L'esperto Signora Guido Concetta dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del provvedimento di incarico.

Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Con la sottoscrizione della 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

Acri 09/02/2018

L'esperto interno

Guido Concetta

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ex art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93