



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI **pon**  
2014-2020



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)



## ISTITUTO COMPRENSIVO "FALCONE e BORSELLINO"

Ascoli Piceno - Appignano del Tronto - Castorano - Colli del Tronto - Offida

Scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado – tel. 0736/813826 fax 0736/814398

Codice Fiscale 92033390441 url: <http://icfalconeeborsellino.gov.it>

E. Mail [apic82100r@istruzione.it](mailto:apic82100r@istruzione.it) - E Mail p.e.c.: [apic82100r@pec.istruzione.it](mailto:apic82100r@pec.istruzione.it)

<https://www.facebook.com/icfalconeeborsellino/>

63100 Ascoli Piceno - Via Monte Catria n. 34

Prot. n. 9365/C14

Ascoli Piceno, 09/11/2018

Docente Gaetano Assuntina  
ALBO ON LINE  
SITO WEB- SEZIONE PON  
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

**Oggetto: LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 DEL D.LGS 165/2001**, per realizzazione del programma operativo nazionale Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 1953 del 21/02/2017 per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa – Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2. – Azione 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo.

**Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base – Titolo del Progetto “IMPARARE AD IMPARARE”**

**CUP: B55B17000140007**

**CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: 10.2.2A-FSEPON-MA-2017-80**

**PREMESSO CHE** L’Istituto Scolastico Comprensivo “Falcone e Borsellino” 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 1953 del 21/02/2017 per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa – Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2. – Azione 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo;

**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 prot. n° 8562/C14 del 22.10.2018 pubblicato sul sito d’istituto in stessa data con il quale si richiedeva ai docenti dell’ISC 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° 8822 del 26/10/2018 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di ESPERTO nel MODULO “**Imparare teatrando: il teatro come laboratorio didattico**” Scuola Secondaria;

**VISTO** il proprio decreto prot. n. 9111/C14 del 02.11.2018 di pubblicazione delle graduatorie;

**CONSIDERATO** che le graduatorie, trascorso il periodo prescritto senza ricorsi, sono da considerarsi definitive;

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**NOMINA la Docente Gaetano Assuntina quale ESPERTO per la realizzazione del Modulo**

**“Imparare teatrando: il teatro come laboratorio didattico” Scuola Secondaria**

### OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

la Docente Gaetano Assuntina si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO" nel modulo **“Imparare teatrando: il teatro come laboratorio didattico”** Scuola Secondaria, i cui compiti sono elencati nell'Allegato 1.

### DURATA DELLA PRESTAZIONE

La prestazione consiste in n° 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine stabilito nel piano e comunque non oltre il 31 luglio 2019.

### CORRISPETTIVO DELLA PRESTAZIONE

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 70,00 orario Lordo Stato, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata dopo l'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 attività 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 gli competono, come da all.1.

### COMPITI DELL'ESPERTO

La Docente Gaetano Assuntina 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

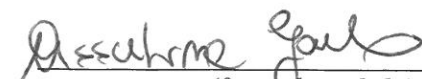
1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. la Docente Gaetano Assuntina, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Daniele Marini



Per accettazione Gaetano Assuntina

  
(firma leggibile)

## 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, analizzando gli obiettivi che devono essere raggiunti;
- Prende visione del bando PON 2014/2020 analizzando gli obiettivi da raggiungere e gli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
- Nell'ambito del Progetto promuove interventi coerenti con gli specifici bisogni degli alunni;
- Predisporre la tempistica degli interventi ed i contenuti;
- Predisporre il monitoraggio delle competenze di partenza e finali degli alunni;
- Predisporre modalità di autovalutazione per gli alunni;
- Predisporre il monitoraggio del livello di soddisfazione e l'efficacia del corso per gli alunni riguardo a Esperto – Tutor – Figura aggiuntiva (se prevista);
- Utilizza una metodologia in linea con il bando e caratterizzata da un approccio "non formale";
- Ha contatti con le famiglie finalizzati al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa;
- Concorda con il tutor strumenti e materiali necessari ai corsisti;
- Predisporre proposta di acquisto materiali ritenuti necessari ai corsisti e la comunica al DS o suo referente;
- Sulla piattaforma: Completa la propria anagrafica;
- Provvede alla gestione della classe e, in collaborazione con il tutor, cura la documentazione;
- In collaborazione con il tutor, segue 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 con il tutor nel monitoraggio e tabulazione dei dati relativi ad iscrizione/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 ad eventuali riunioni di verifica e coordinamento;
- Consegna alla segreteria il materiale elaborato, su supporto informatico.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Daniele Marini

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Daniele Marini".

