ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ALDA COSTA
Via Previati, 31 FERRARA 44121 0532205756
feic810004@istruzione.it feic810004@pec.istruzione.it

Prot. n. 8079/B15a

Ferrara, 28/11/2018

Codice CUP: **J79E18000170006**

Alle sezioni di:
Albo on-line
Amministrazione Trasparente
del sito internet dell'istituzione scolastica
www.icaldacostaferrara.gov.it

Alla docente Paola Roveroni

Oggetto: **INCARICO di Esperto nell'ambito del Progetto PON/FSE Asse I — Istruzione Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 Azione 10.2.1A Scuola infanzia – Titolo progetto "Musica, parole, movimento per imparare …" Titolo modulo: "IN VIAGGIO CON L'EQUILIBRISTA PER PERCEPIRE, MUOVERSI E CRESCERE BENE" Codice identificativo del progetto: 10.2.1A-FSEPON-EM- 2017-86**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
Visto il D.I. n. 44/2001, del 1 febbraio 2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
Visto il D.Lgs. n. 165/2001, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze dell'Amministrazione Pubbliche;
Visto l'avviso del MIUR Prot. n. AOODGEFID n.1953 del 21/02/2017 emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020, a titolarità del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con decisione C (2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive mm.ii;
Visto l'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 A – Azioni specifiche per la Scuola dell'Infanzia (linguaggi e multimedialità - espressione creativa - espressione corporea);
Visto il progetto redatto da questa Istituzione Scolastica candidatura n. 39144, denominato **"Musica, parole, movimento per imparare …";**
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 (Collegio dei docenti – delibera n. 370 del 19/04/2017e Consiglio di Istituto n. 70 del 20/04/2017);

Considerato che il progetto rientra nell'ambito delle finalità previste dal P.T.O.F. A.S. 2016/19;
Vista la nota del MIUR, Prot. n. AOODGEFID/196 del 10/01/2018 con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avvio delle azioni e l'inizio dell'ammissibilità della spesa, con conclusione entro il 31/08/2019 codice identificativo del progetto 10.2.1A-FSEPON-EM- 2017-86;
Vista la nota del MIUR, prot. n. AOODGEFID/196 del 10/01/2018 con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avvio delle azioni e l'inizio dell'ammissibilità della spesa, con conclusione entro il 31/08/2019, codice identificativo del progetto 10.2.1A-FSEPON-EM- 2017-86 per un importo pari a Euro € 15246.00;
Vista la nota Prot. n. 3236/B15a del 19/04/2018 con la quale questo istituto ha effettuato l'assunzione a bilancio nel programma annuale, per l'esercizio finanziario 2018, del finanziamento relativo al citato progetto PON-FSE;
Vista la nota di questo Istituto prot. n. 6196/B-15a del 02/10/2018 che riporta l'azione di informazione, disseminazione del progetto in oggetto;
Visti i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
Vista la successiva nota MIUR di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
Visto il manuale per la documentazione della selezione del personale pubblicato con nota MIUR prot. n. 37407 del 21/11/2017;
Visto il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno ed esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 17 del 31/03/2016;
Visto l'avviso per la selezione di personale interno per il reclutamento di esperti e tutor per la conduzione dei moduli pubblicato nel sito della scuola in data 02/10/2018 prot. N. 6207/B-15a;
Vista la delibera n. 84 del Collegio docenti riunitosi in data 29/10/2018 per procedere alla designazione diretta dei docenti tutor ed esperti, assunta a prot. n. 7620/B15a;
Vista l'istanza da Lei presentata prot. n. 6541/B15a del 12/10/2018 con la quale dichiara la propria disponibilità a svolgere il ruolo di esperto nel modulo formativo **"IN VIAGGIO CON L'EQUILIBRISTA PER PERCEPIRE, MUOVERSI E CRESCERE BENE"**

I N C A R I C A

La docente **Paola Roveroni**, nata a Ferrara (FE) il 24/02/1971 C.F. RVRPLA71B64D548Y, in servizio presso questo Istituto in qualità di docente di scuola primaria a tempo indeterminato, a svolgere la funzione di **Esperto nell'ambito del Progetto PON/FSE – 10.2.1A-FSEPON-EM-2017-86 Titolo "Musica, parole, movimento per imparare ...",** secondo un calendario da concordare e da realizzare nel seguente Modulo formativo:

Titolo modulo e Attività	Ore	Allievi	Importo orario lordo	Importo totale lordo
"IN VIAGGIO CON L'EQUILIBRISTA PER PERCEPIRE, MUOVERSI E CRESCERE BENE"	30	N. 25 alunni scuola infanzia Guarini	**€ 70,00**	**€ 2.100,00**

Eventuali variazioni delle date stabilite dovranno essere preventivamente autorizzate dal Responsabile dell'Istituto, su richiesta scritta e documentata.

La Prof.ssa ROVERONI PAOLA, si impegna a trattare le tematiche indicate nell'apposito progetto per il conseguimento degli obiettivi stabiliti.

Nell'ambito di tale incarico la S.V. dovrà:

1. Redigere un puntuale progetto didattico relativamente alle tematiche previste dal Modulo;
2. Partecipare agli incontri per l'organizzazione dei progetti formativi presso l'istituto;
3. Tenere gli incontri formativi sulle specifiche tematiche oggetto dell'incarico ricevuto, secondo il calendario stabilito dalla Scuola conferente;
4. Collaborare 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. Interagire con il Referente Valutazione per il monitoraggio e la valutazione dell'impatto e dei risultati delle attività.
6. Provvedere alla stesura di una dettagliata relazione finale e valutazione individuale documentata dei corsisti.

Il presente incarico ha validità dalla data odierna 28/11/2018 e fino alla conclusione del Progetto fissata al 31/08/2019.

Per l'attuazione del progetto specificato in premessa alla S.V. è conferito l'incarico **per n. 30 ore a € 70,00** lordo Stato - svolte oltre l'orario di servizio e debitamente documentate con firma - per un importo totale omnicomprensivo di **€ 2.100,00 lordo Stato**. L'importo orario è onnicomprensivo di tutte le spese (vitto, alloggio e viaggio) eventualmente affrontate.

Ai fini della liquidazione il docente 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 allegato n.1.

Il docente 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.

Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto a conclusione delle attività del Progetto dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

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.

Il docente 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 del Regolamento UE 2016/679.

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A. COSTA" Via Previati, 31 - FERRARA

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Stefania Musacci

Firma per accettazione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE ALDA COSTA - FERRARA

ATTO DI NOMINA INCARICATO DEL TRATTAMENTO DATI - D.Lgs. n.196 del 30/06/2003 e del Regolamento UE 2016/679

Prot. n. 8079/B15a

Ferrara, 28/11/2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO STEFANIA MUSACCI, in qualità di titolare del trattamento dei dati personalida esso operato, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e del Regolamento UE 2016/679 con il presente atto

DESIGNA INCARICATO DEL TRATTAMENTO

La prof.ssa ROVERONI PAOLA, in relazione ai compiti che dovrà svolgere nell'ambito del Progetto PON/FSE 10.2.1A-FSEPON-EM- 2017-86 Titolo "Musica, parole, movimento per imparare ..."
Tale nomina è in relazione alle operazioni di elaborazione di dati personali ai quali Lei ha accesso nell'espletamento della funzione che Le è propria, nelle classi e/o per gli incarichi che Le sono stati affidati.In ottemperanza al D.Lgs. n. 196/2003, che regola il trattamento dei dati personali, laddove costituisce trattamento "qualunque operazione o complesso di operazioni svolte con o senza l'ausilio di mezzi elettronici o comunque automatizzati, concernenti la raccolta, la registrazione, l'organizzazione, la conservazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distribuzione dei dati", ed in relazione al presente atto di nomina, l'incaricato a trattare i dati personali (tutti quei dati idonei ad identificare direttamente o indirettamente una persona fisica o giuridica) attenendosi alle seguenti modalità:

1. in modo lecito e secondo correttezza;
2. raccogliendoli e registrandoli per gli scopi inerenti l'attività svolta;
3. verificando, ove possibile, che siano esatti e, se necessario, aggiornarli;
4. verificando che siano pertinenti, completi e non eccedenti le finalità per le quali sono stati raccolti o successivamente trattati, secondo le indicazioni ricevute dal responsabile/titolare;
5. rispettando, nella conservazione, le misure di sicurezza predisposte nell'istituzione scolastica; in ogni operazione di trattamento andrà garantita la massima riservatezza.
6. nel trattamento dei documenti (documentazione contenente dati personali), effettuando le seguenti operazioni:
   - non far uscire documenti dalla sede scolastica, neanche temporaneamente;
   - non fare copie della documentazione salvo autorizzazione del responsabile/titolare;
   - durante il trattamento mantenere i documenti contenenti dati personali non alla portata di vista di terzi;
   - al termine del trattamento custodire i documenti all'interno di archivi muniti di serratura;
   - in caso di allontanamento anche temporaneo dal posto di lavoro, o comunque dal luogo dove vengono trattati i dati l'incaricato dovrà verificare che non vi sia possibilità da parte di terzi, anche se dipendenti non incaricati, di accedere a dati personali per i quali era in corso un qualunque tipo di trattamento.
7. nessun dato potrà essere comunicato a terzi o diffuso senza la preventiva specifica autorizzazione del titolare o responsabile;
8. le comunicazioni agli interessati (genitori o chi ne fa le veci) dovranno avvenire in forma riservata, se effettuate per scritto dovranno essere consegnate in busta chiusa;
9. all'atto della consegna di documenti l'incaricato dovrà assicurarsi dell'identità dell'interessato o di chi è stato delegato al ritiro del documento in forma scritta.

Il Titolare - Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Stefania Musacci

L'Incaricato prof.ssa Roveroni Paola

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE A. COSTA - Via Previati, 31 - FERRARA

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.
- Redige un puntuale progetto didattico relativamente alle tematiche previste dal Modulo, illustrando metodologie didattiche adeguate agli obiettivi programmati.
- Predisporre materiali didattici per ogni lezione, in formato cartaceo o su supporto informatico.
- Partecipa agli incontri per l'organizzazione dei progetti formativi presso l'istituto.
- Tiene gli incontri formativi sulle specifiche tematiche oggetto dell'incarico ricevuto, secondo il calendario stabilito dalla Scuola conferente.
- 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.
- Interagisce con il Referente Valutazione e il referente Progetto per il monitoraggio e la valutazione dell'impatto e dei risultati delle attività.
- Documenta l'attuazione dell'attività di formazione.
- Provvede alla stesura di una dettagliata relazione finale e/o compilare eventuali altri documenti richiesti per la documentazione.
- Concorda con il tutor strumenti e materiali necessari ai corsisti.
- 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.
- Consegna alla segreteria il materiale elaborato, nonché tutte le schede con relativi risultati, suddivisi in cartelle tematiche, su supporto informatico.