Unione Europea
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)
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

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

Prot. n.8077/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 Astolfi Valeria

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: PARLARE, RECITARE, CANTARE E OLTRE ….
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 € 15.246,00;
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. 6870/B15a del 24/10/2018 con la quale dichiara la propria disponibilità a svolgere il ruolo di esperto nel modulo formativo "**PARLARE, RECITARE, CANTARE E OLTRE ....**"

I N C A R I C A

La docente Astolfi Valeria, nata il 3/03/1971 a Rovigo (RO) C.F. STLVLR71C43H620G, in servizio presso questo Istituto in qualità di docente di scuola secondaria 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
"PARLARE, RECITARE, CANTARE E OLTRE ... "	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 ASTOLFI VALERIA, 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.

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° 8077/B15a Ferrara, 28/11/2018

IL DIRIGENTE SCOLASTICO STEFANIA MUSACCI, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali da 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 ASTOLFI VALERIA, 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 Astolfi Valeria

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.