



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
ISTITUTO COMPRENSIVO "ALCMEONE"**

Scuola Media-Elementare-Materna

88900 CROTONE (KR) - Via Giovanni Paolo II, 330 - C.F. 91021520795 - C.M. KRIC81100B

Tel.Fax 0962962240 email: kric81100b@istruzione.it

ALLA DOCENTE
MAGNANI MARZIA
AL DSGA
ALL'ALBO ON LINE
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

OGGETTO : **LETTERA DI INCARICO** per prestazione attività aggiuntiva ai sensi dell'art. 25 del dlgs. 165/2001
Progetto 10.1.1A-FSEPON-CL-2017-3. **CUP: B19G16001190007** "LA CITTA DI ALCMEONE: CITTADINI
MIGLIORI".

PREMESSO CHE: L'istituto comprensivo Alcmeone di Crotona 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.*

PRESO ATTO CHE: Per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico la responsabilità della direzione e coordinamento

CONSIDERATO CHE: La responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto di formazione e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore.

PRESO ATTO: delle ore di impegno necessarie per portare a termine i percorsi formativi,

VISTO l'esito della selezione interna per il reclutamento di personale docente interno all'Istituzione Scolastica per attuazione Progetto 10.1.1A-FSEPON-CL-2017-3. Prot.n. 8062 del 06/12/2017

VISTO IL PTOF 2016-19

TENUTO conto della necessità di avvio del modulo: CITTADINI MIGLIORI

Il Dirigente scolastico Prof.ssa Antonella Romeo responsabile unico del progetto 10.1.1A-FSEPON-CL-2017-3. nomina **la docente Magnani Marzia** in qualità di docente ESPERTO per il modulo **“Cittadini migliori”** per il

Firmato digitalmente da ROMEO ANTONELLA

progetto di cui all'oggetto

COGNOME E NOME	MAGNANI MARZIA
LUOGO E DATA DI NASCITA	SIRACUSA 26/12/1971
CODICE FISCALE / PARTITA IVA	MGNMRZ71T66I754Z
QUALIFICA	DOCENTE
RESIDENZA E DOMICILIO E TELEFONO / CELLULARE	CROTONE VIA DEGLI ARANCI 5 TEL. 3341494984
AMMINISTRAZIONE DI APPARTENENZA	I.C. ALCMEONE

PER LE ATTIVITA' DI CUI SOTTO

la retribuzione assegnata è di seguito indicata

PON : inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche
MODULO "CITTADINI MIGLIORI"
ORE ESPERTO COMPLESSIVE: 30 (trenta)
COSTO ORARIO lordo stato onnicomprensivo STATO: € 70,00 (settanta/00)
IMPORTO COMPLESSIVO LORDO STATO: € 2.100,00 (duemilacento/00)

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano nel periodo stabilito da calendario per ogni modulo. L'importo è lordo stato e per ogni ora effettuata e rendicontata ad effettiva attivazione e completamento di ciascun modulo ed in relazione alle risorse finanziarie attribuite dall'autorità di gestione PON.

FUNZIONI E COMPITI DELL'ESPERTO

Si precisa che l'assunzione dell'incarico di ESPERTO comporterà per gli incaricati l'obbligo dello svolgimento dei seguenti compiti:

1. Presentare, in fase di candidatura e relativamente al modulo richiesto, un dettagliato progetto evidenziando finalità, competenze attese, strategie, metodologie, attività, contenuti e materiali da produrre, facendo riferimento all'abstract del progetto autorizzato (allegato A5);
2. documentare puntualmente le attività e consegnare la programmazione didattico - formativa inerente il modulo in cui siano dettagliati dei contenuti dell'intervento che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e alle competenze che gli alunni devono acquisire;
3. mettere in atto strategie adeguate alle competenze che gli alunni devono acquisire;
4. predisporre il materiale didattico necessario;
5. monitorare il processo di apprendimento, con forme di valutazione oggettiva (iniziale, in itinere e finale);
6. predisporre le prove di verifica delle competenze in ingresso e in uscita dagli interventi formativi;
7. relazionarsi con i tutor in relazione alle proprie attività;
8. effettuare gli incontri secondo il calendario fornito dal Dirigente Scolastico tenendo conto delle esigenze della scuola e in relazione alla necessità di concludere tutte le attività entro i termini prescritti dal MIUR;
9. partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
10. predisporre su supporto informatico tutto il materiale somministrato;
11. consegnare, a conclusione dell'incarico:
 - piano di lavoro seguito con indicazione di obiettivi e attività predisposte;
 - relazione conclusiva da cui si evincano, tra l'altro, gli esiti raggiunti, strategie utilizzate per accompagnare e sostenere i processi di apprendimento, le eventuali criticità e – per ogni alunno - le competenze in entrata e le competenze in uscita
 - prove di verifica relative alle competenze in entrata e in uscita effettuate da ogni alunno.

Crotone 26/01/2018

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonella ROMEO

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 co2 del D.lgs 39/93)