



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 "C. SIMONETTA"**  
**con Sez. Associate -Belvedere di Spinello- Castelsilano -Cerenzia**  
**TEL. 0984/998075 Fax 0984/998907-E-mail:kric821002@istruzione.it**  
**Cod. fisc. N. 91021260798 Cod. Mecc. KRIC821002**  
**Via G. Dardani,20 - 88833 CACCURI (KR)**

*Con L'Europa, investiamo nel vostro futuro*

**Programma Operativo Nazionale**

*"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014/2020*

*Avviso: 4396 del 09/03/2018 - FSE - Competenze di base - 2a edizione*

*Cod. Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2019-148*

*"A scuola si cresce"*

**CUP: F28H19000270001**

Alla Prof.<sup>ssa</sup> Brigitt MAKEPEACE

All'albo

Al sito web- AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - PERSONALE

e p.c. al DSGA

OGGETTO: Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020." Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 Avviso pubblico prot. 4396 del 9 Marzo 2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa. Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Sotto Azione 10.2.1A, Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia; Sotto Azione 10.2.2A Competenze di base. Prot. AOODGEFID/4396 del 9/03/2018

#### LETTERA DI INCARICO

**PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001**

**PREMESSO CHE** L'Istituto Comprensivo "C. Simonetta" attua percorsi nell'ambito del progetto:Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020." Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 Avviso pubblico prot. 4396 del 9 Marzo 2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa. Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Sotto Azione 10.2.1A, Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia; Sotto Azione 10.2.2A Competenze di base. Prot. AOODGEFID/4396 del 9/03/2018

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

**VISTO** l'esito positivo dell'avviso prot. N. 9520/C24b del 15/11/2019 avente oggetto: Graduatorie Definitive, pubblicato sul sito d'istituto in 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 indicati.

**KRIC821002 - ALBO PRETORIO - 0000344 - 16/11/2019 - N3 – DOCENTI - U**  
**KRIC821002 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0009564 - 16/11/2019 - C24b - Progetti ministeri - U**



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)

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**NOMINA LA PROF.<sup>SSA</sup> Brigitt MAKEPEACEQUALE ESPERTO PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO n° 6 "Welcome to school"**

**Oggetto della prestazione.**La prof.<sup>SSA</sup> Brigitt MAKEPEACE si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO" nel modulo 6 "Welcome to school" i cui compiti sono elencati nell'All.1.

**Durata della prestazione.**La prestazione consiste in n° 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 30 Giugno 2020.

### Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 70,00 orario lordo onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell'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) caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono, come da All.1

**Compiti dell'Esperto.** La prof.<sup>SSA</sup> Brigitt MAKEPEACE dichiara di aver preso visione dei compiti a lei 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 prof.<sup>SSA</sup> Brigitt MAKEPEACE, 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.

FIRMA PER ACCETTAZIONE

*Brigitt Makepeace*



Il Dirigente Scolastico  
Domenico DELUCA

*Domenico Deluca*



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)

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

