

**DIREZIONE DIDATTICA SECONDO CIRCOLO PERUGIA**

Via Magno Magnini, 11 – 06127 PERUGIA

Tel. 075/5010600 Fax 075/5010746 – e mail: [pgee00200l@istruzione.it](mailto:pgee00200l@istruzione.it) P.E.C.: [pgee00200l@pec.istruzione.it](mailto:pgee00200l@pec.istruzione.it)

Codice Fiscale 80002130542 Codice Meccanografico: PGEE00200L

Cod. Fatturazione: UF5IUH

All'insegnante LABELLA GIANMARCO

All'albo on line

In Amministrazione Trasparente

Agli Atti

**Codice Identificativo Progetto 10.1.1A-FSEPON-UM-2017-48**

**CUP G99G16000490007**

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

- ✎ **PREMESSO** che l'istituzione scolastica Direzione Didattica 2° Circolo Perugia 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
- ✎ **VISTO** IL PTOF 2016-19
- ✎ **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 avviata con atto prot. 2002 B32d del 19/03/2018 per n. 1 esperto
- ✎ **VISTO** il verbale prot. 2228 B32d del 27/03/18 della Commissione appositamente nominata
- ✎ **VISTO** il proprio Decreto di pubblicazione della graduatoria prot. n. 2229 B32d del 27/03/2018
- ✎ **TENUTO CONTO** della necessità di avvio del modulo PORTATI PER LA MATEMATICA!

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

nomina LABELLA GIANMARCO in qualità di docente ESPERTO per il modulo PORTATI PER LA MATEMATICA! Progetto "Non solo scuola".

Cognome e nome	LABELLA GIANMARCO
Luogo e data di nascita	
Codice fiscale	
Qualifica	
Residenza	
Amministrazione di appartenenza	Direzione Didattica 2° Circolo Perugia

Il compenso per le funzioni e i compiti sopracitati, secondo quanto previsto dalla vigente normativa PON/FSE, è fissato nella quota oraria lorda di max € 70,00 per n. 30 ore e si intende omnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta, verrà liquidato a completamento delle attività e ad effettiva erogazione del finanziamento.

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico nel periodo stabilito da calendario per il modulo.

**Funzioni e compiti dell'ESPERTO**

Si precisa che l'assunzione dell'incarico di esperto comporterà l'obbligo dello svolgimento dei seguenti compiti:

- a) il docente ESPERTO dovrà dimostrare competenze specifiche nell'utilizzo di pratiche di insegnamento:
  - attraenti ed innovative, sostenute dalla ricerca e dall'implementazione di metodologie didattiche;
  - capaci di coinvolgere e valorizzare le individualità di alunni e docenti;
  - che favoriscano la ricaduta nel curriculare di quanto appreso nell'extracurriculare;
  - che consentano la trasferibilità nella pratica quotidiana di metodologie e tecniche apprese o sperimentate con gli interventi.
- b) il docente Esperto dovrà:
  - adattarsi al calendario delle attività definito dall'Istituto;
  - utilizzare la piattaforma GPU attraverso cui inoltrare, in tempo reale, tutti i dati relativi alle attività;
  - partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
  - espletare le attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali, materiale documentario;
  - predisporre la relazione finale sull'intervento svolto e la scheda analitica delle competenze acquisite per ciascun alunno;
  - coadiuvare il responsabile della valutazione nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze;
  - predisporre e consegnare materiale di tipo documentario;
  - documentare le attività di ogni percorso per "tracciare" l'iter del processo attivato e lasciarne traccia nella scuola.

Al termine dell'attività il docente ESPERTO provvederà compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/i percorso/i, compresi eventuali questionari proposti dal MIUR.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. G. Jacopo Tofanetti

Firma per accettazione

---



Cambridge English