

DIREZIONE DIDATTICA SECONDO CIRCOLO PERUGIA

Via Magno Magnini , 11 – 06127 PERUGIA

Tel. 075/5010600 Fax 075/5010746 – e mail: pgée00200l@istruzione.it- P.E.C.: pgée00200l@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 linda 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

Firmato digitalmente da TOFANETTI GIOVANNI JACOPO TENGNN72B25L188U

Expo Preparation Centre

Scuola Secondaria di I grado

page 1