



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO "Dante Alighieri"
Via Sepetempedana, snc - 06025 NOCERA UMBRA (PG)
Tel. 0742/818847 – 818860 Fax 0742/818701
e-mail: pgic82800p@istruzione.it pec: pgic82800p@pec.istruzione.it C.F. 83004080541

ALLA DOCENTE
MАСI MONICA
SEDE

TITOLO PROGETTO: Enjoy: insieme per imparare (I. COMPRESIVO)
CIP: 10.1.1A-FSEPON-UM-2017-63-
CUP: G49G16000250007
Modulo: Impariamo ad essere bravi – verso il successo scolastico (1° grado)

LETTERA DI INCARICO ESPERTO INTERNO - COMPRESIVO

PREMESSO CHE: L'Istituto Omnicomprensivo "D.ALIGHIERI" 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-(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 moduli formativi del progetto è opportuno avvalersi di figure professionali con compiti specifici.

VISTO l'avviso prot. n. 13144 del 22/12/2017 pubblicato sul sito d'istituto con il quale si richiedeva una figura di ESPERTO per il modulo "Impariamo ad essere bravi – verso il successo scolastico (1° grado)" relativo al progetto "Enjoy: insieme per imparare".

VISTA l'istanza da lei presentata di cui al prot. n. 13237 del 28/12/2017 con la quale dichiara la sua candidatura a svolgere il ruolo di ESPERTO per il suddetto modulo.

VISTA la graduatoria definitiva pubblicata in data 20/03/2018 con prot. n. 3017.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA LA S.V. QUALE ESPERTO INTERNO PER IL MODULO "Impariamo ad essere bravi – verso il successo scolastico (1° grado)"

OGGETTO DELLA PRESTAZIONE

Funzioni e compiti dell'esperto

L'esperto è un operatore della formazione, ha il compito di realizzare le attività formative ed è responsabile del processo di apprendimento finalizzato a migliorare le conoscenze e le abilità specifiche dei partecipanti.

E' richiesta una preparazione anche nelle tecniche comunicative, nelle metodologie didattiche specifiche, nella gestione dei rapporti interpersonali e dei meccanismi della conduzione dei gruppi e dell'aula motivando gli allievi e creando ambienti favorevoli all'auto-apprendimento e al collaborative learning.

FUNZIONI

- Organizza l'offerta formativa sulla base di un'analisi dei livelli di partenza dei destinatari e coerentemente con le finalità, i tempi e le risorse disponibili al fine di modulare, anche sulla base della conoscenza dei singoli allievi, il proprio intervento
- Realizza l'offerta didattica rispondendo ai diversi bisogni di formazione dei corsisti e lavorando sulle competenze dei partecipanti, elaborando contenuti e modalità specifiche (lezioni classiche in aula, attività laboratoriali, ricerche, esercitazioni, lavori di gruppo, studio di casi, simulazioni ecc.)
- Gestisce il gruppo e i singoli, in aula o in altra sede, attuando il programma stabilito per raggiungere gli obiettivi previsti, con un intervento flessibile e modificabile in corso d'opera in base alle valutazioni in itinere
- Elabora e predispose le valutazioni, in itinere e finali, delle attività proposte utilizzando strumenti e metodi precedentemente stabiliti nella pianificazione del corso, introducendo, laddove lo ritiene necessario, ulteriori dispositivi di accertamento delle competenze/conoscenze acquisite.

COMPITI

- Stabilire insieme al tutor la calendarizzazione del corso
- Firmare il registro giornaliero su cui indicare gli argomenti del giorno divisi in teorici e pratici
- Seguire quanto previsto dal contratto formativo o regolamento del corso
- Partecipare, quando richiesto, alle riunioni indette dal Gruppo di Coordinamento di progetto
- Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario
- Compilare l'area predisposta per la descrizione e la documentazione dell'attività svolta all'interno della piattaforma "Gestione PON"
- Valutare, anche con riscontri oggettivi, almeno il livello delle competenze in ingresso e in uscita i cui dati potranno essere integrati con l'ultima valutazione di riferimento (ad es. lo scrutinio più prossimo al periodo di svolgimento del corso)
- Elaborare una relazione finale contenente:
 - Obiettivi e risultati ottenuti
 - Metodologia didattica
 - Profilo didattico sulle competenze acquisite da ogni allievo
 - Frequenza corsisti
 - Materiale didattico individuale utilizzato
 - Materiale individuale di consumo utilizzato
 - Criticità che occorre segnalare
 - Originale Test o questionari di fine Unità /didattica
 - Solutore test o solutore questionario

DURATA DELLA PRESTAZIONE

La prestazione consiste in n. 30 ore da svolgere secondo il calendario concordato con il tutor e il Dirigente Scolastico.

CORRISPETTIVO DELLA PRESTAZIONE

Per lo svolgimento dell'incarico, conferito dalla scuola, il costo orario di formazione, è pari ad € 70,00 onnicomprensivo di tutti gli oneri.

L'effettuazione di tali ore dovrà essere dettagliatamente documentata attraverso la compilazione di appositi registri.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Per accettazione
MАСI MONICA

Monica Masci



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Serenella Capasso