

	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO FOLIGNO 3 "GALILEO GALILEI"</b>	
	Piazza Garibaldi S. ERACLIO – FOLIGNO	
	 /  : 0742/67165	 : <a href="mailto:pgic83000p@istruzione.it">pgic83000p@istruzione.it</a>
	C.F.: 91013810543 C.M.: PGIC83000P	
	<b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b> PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR	
		 <small>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</small> MIUR

**Al sig. GIACOMO PICCIONI  
 Ideattivamente s.n.c. Bastia  
 Umbra PG**

**all' ALBO PRETORIO**

**CUPE65B17009350007**

**LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA DI ESPERTO AI  
 SENSI DELL'ART. 25 DEL D.LGS. 165/2001**

**PREMESSO CHE** l'Istituto Comprensivo Foligno 3 attua percorsi nell'ambito del progetto PON FSE 10.2.2A-FSEPON-UM-2017-50 "Imparo e sto bene" obiettivo specifico 10.2- Azione 10.2 -Avviso Pubblico Prot. AOODGEFID/Prot. n. 1953 del 21/02/2017 "per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa a supporto dell' offerta formativa".

**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** il decreto di affidamento degli incarichi Prot. n° 4000 C24C del 29/11/2018 dal quale la S.V. risulta affidataria dell'incarico determinato dalla presente Lettera

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO SIMONA LAZZARI RESPONSABILE DEL PROGETTO  
 NOMINA LA S.V. GIACOMO PICCIONI ESPERTO DI ROBOTICA EDUCATIVA PER LA  
 REALIZZAZIONE DEI 2 MODULI FORMATIVI "MATEMATICA ...NO PROBLEM!" SCUOLA  
 SECONDARIA I GRADO E "MATEMATICA ...NO PROBLEM" SCUOLA PRIMARIA NEL PROGETTO  
 CITATO IN PREMESSA**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>GIACOMO PICCIONI</b>
<b>Luogo e data di nascita</b>	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	
<b>Qualifica</b>	<b>ESPERTO ESTERNO</b>
<b>Residenza e domicilio e telefono / cellulare</b>	
<b>Amministrazione di appartenenza</b>	<b>Estraneo all' amministrazione</b>

PER LE ATTIVITA' DI CUI SOPRA L'IMPEGNO ORARIO E LA RETRIBUZIONE ASSEGNATALE E' DI SEGUITO INDICATA:

CONTENUTO NOMINA E/O	B	C	D	E	F		G	H
ATTIVITA'	ORE	IMPORTO orario lordo STATO	IMPORTO totale lordo STATO	IMPORTO totale lordo dipendente	ritenute IRAP/INPDAP a carico stato	ritenute FC/INPDAP a carico dipendente	IMPORTO IRPEF 38%	NETTO DIPENDENTE
ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DOC								
ATTIVITA' DI DIREZIONE E COORDINAMENTO DS								
ATTIVITA' DI GRUPPO DI PROGETTO/DIRIGENTE								
<b>ATTIVITA' DI DOCENTE ESPERTO</b>	<b>60</b>	<b>70,00</b>	<b>4.200,00</b>				-	<b>4.200,00</b>
<b>TOTALE</b>	<b>60</b>		<b>4.200,00</b>	-	-	-	-	<b>4.200,00</b>

### COMPITI DELL'ESPERTO

L'esperto/docente, si impegna a svolgere i seguenti compiti:

- 1) Firmare il registro giornaliero su cui indicare gli argomenti del giorno divisi in teorici e pratici
- 2) Seguire scrupolosamente quanto previsto dal contratto formativo o regolamento del corso
- 3) Partecipare, quando richiesto, alle riunioni indette dal Gruppo di Coordinamento di progetto
- 4) Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario
- 5) Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza
- 6) Interagire con gli esperti di monitoraggio e valutazione del processo per eventuali azioni didattiche e strutturali correttive
- 7) Compilare l'area predisposta per la descrizione e la documentazione dell'attività svolta all'interno della piattaforma "Gestione PON", in Gestione e documentazione dell'attività - Documentazione attività
- 8) Premesso che l'istituzione affiderà l'incarico con le modalità tipiche del "progetto obiettivo", curando particolarmente la valutazione del risultato dell'apprendimento dei discenti, l'esperto, coadiuvato dal tutor per il reperimento dei dati curriculari degli allievi, dovrà prestare particolare attenzione a favorire il miglioramento delle competenze dei discenti valutandone puntualmente, anche con riscontri oggettivi, almeno il livello delle competenze in ingresso e quelle in uscita dall'intervento. I dati sulla valutazione delle competenze in ingresso dovranno essere integrati almeno con l'ultima valutazione di riferimento che può essere, ad esempio, l'ultimo scrutinio relativo al candidato medesimo, temporalmente più prossimo al periodo di svolgimento del corso: le valutazioni curriculari, per tutte le materie con l'aggiunta delle valutazioni di ingresso rilevate, costituiranno la base informativa minimale per l'anamnesi del singolo allievo e dovranno poi confluire nell'articolazione interpolante delle esigenze dei singoli che determinerà poi l'attività complessiva di sviluppo del corso.
- 9) Relazione finale contenente:

- a) *Obiettivi e risultati ottenuti. Analisi e documentazione in conformità all'art.6 del bando.*
- b) *Metodologia didattica*
- c) *Profilo didattico sulle competenze acquisite da ogni allievo.*
- d) *Frequenza corsisti*
- e) *Materiale didattico individuale utilizzato*
- f) *Materiale individuale di consumo utilizzato*
- g) *Problemi che occorre vengano segnalati*
- h) *Originale Test o questionari di fine Unità/didattica*
- i) *Solutore Test o solutore questionario*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Dott.ssa Simona Lazzari*

Per accettazione: **GIACOMO PICCIONI**

---