



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "A.VOLPI"**

Via **OBERDAN SNC 04012 CISTERNA DI LATINA** ☎ **06/9699160** - Fax **06/96020226**

✉ **ltic838007@istruzione.it** Pec: **ltic838007@pec.istruzione.it**

Sito internet: [www.icvolpi.gov.it](http://www.icvolpi.gov.it)

Cod. Fisc. **80008560593**

Alla docente Pomponi Antonella  
All'Albo Pretorio dell'Istituto  
Al sito web dell'Istituto  
Alla sezione Amm.ne Trasparente  
e.p.c. al DSGA

**OGGETTO: LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITÀ AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 DEL D.LGS.165/2001. RUOLO DI ESPERTO MODULO FORMATIVO "LE PAROLE PER CRESCERE"**

Fondi strutturali Europei Programma Nazionale **"Per la scuola "Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014/2020** ASSE I – Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione Creativa, espressività corporea); azione 10.2.2. azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.).

**CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO INFANZIA 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-120 – CUP F59H18000140006**

**TITOLO PROGETTO: "IL MONDO E' UN BEL POSTO E PER ESSO VALE LA PENA DI LOTTARE"**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**Vista** la nota MIUR prot. 1588 del 13 gennaio 2016 "linee guida per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture, dove viene evidenziato che l'Istituzione scolastica potrà coinvolgere, nella realizzazione del progetto formativo, personale interno o esterno.

**Visto** che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun contratto può essere conferito direttamente.

**Visto** che il conferimento dell'incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento.

**Visto** che L'I.C "ALFONSO VOLPI", è stato autorizzato ad attuare, nell'ambito dei fondi strutturali europei-Programma Operativo Nazionale, il seguente progetto **"IL MONDO E' UN BEL POSTO E PER ESSO VALE LA PENA DI LOTTARE"**

**Viste** le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;

**Considerato** che la realizzazione del Progetto in oggetto richiede prestazioni professionali da parte di figure professionali specialistiche tali da ricoprire il ruolo di Esperto i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico.

**Visto** l'avviso prot. 5211 del 04/09/2018 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.

**Vista** l'istanza da Lei presentata prot. 5325 con la quale dichiarava la Sua candidatura a svolgere il ruolo di ESPERTO nel **MODULO FORMATIVO "LE PAROLE PER CRESCERE"**

**Viste** le graduatorie definitive pubblicate in data 19/09/2018 prot. 5548

## NOMINA

**LA DOCENTE POMPONI ANTONELLA QUALE ESPERTO PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO "LE PAROLE PER CRESCERE"**

### 1- Oggetto della prestazione

La docente Pomponi Antonella si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO" nel modulo **"LE PAROLE PER CRESCERE"**

### 2- Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° 30 complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 agosto 2018.

### 3- Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 70,00 orario lordo stato 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.

Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardo nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa Istituzione Scolastica

Si precisa inoltre che, qualora il numero dei partecipanti ai moduli scenda al di sotto del minimo (n.9) per due incontri consecutivi, il corso sarà immediatamente sospeso dopo il secondo incontro consecutivo con meno di 9 partecipanti.

Saranno, comunque, ammesse alla spesa tutte le ore effettuate fino a quel momento, comprese quelle relative ai due giorni consecutivi con numero di allievi inferiore al minimo previsto.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente Istituzione Scolastica:

**1) FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO**

**2) RELAZIONE CONCLUSIVA SUL PERCORSO NELLA QUALE INDICARE ATTIVITA' SVOLTE, OBIETTIVI RAGGIUNTI PER CIASCUN ALLIEVO, VALUTAZIONE DELL'IMPATTO DEL PROGETTO SUGLI ALUNNI COINVOLTI IN TERMINI DI COMPETENZE ACQUISITE, EVENTUALI PROBLEMATICHE RISCONTRATE.**

**3) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1**

### 4- Compiti dell'ESPERTO

La docente Pomponi Antonella 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 la Dirigente Scolastica e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

### 5- 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 docente Pomponi Antonella, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente la Dirigente Scolastica 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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
DOTT.SSA NUNZIA MALIZIA

Per Accettazione

ANTONELLA POMPONI \_\_\_\_\_

## ALLEGATO 1

### Funzioni e compiti dell'ESPERTO

- concordare il calendario degli incontri (proposta redatta in collaborazione con il tutor) con la DS tenendo conto delle esigenze della scuola in relazione alla necessità di concludere tutte le attività entro i termini prescritti dal MIUR (agosto 2019);
- partecipare agli incontri propedeutici alla realizzazione delle attività che la DS riterrà necessari;
- progettare, in collaborazione con il tutor, la struttura pedagogica/organizzativa del modulo formativo, percorsi operativi e traguardi;
- programmare dettagliatamente il lavoro e le attività inerenti il modulo affidato, evidenziando finalità, competenze attese, strategie, metodologie, attività, contenuti e materiali da produrre, predisponendo il materiale didattico necessario in forma elettronica e cartacea;
- svolgere attività di docenza mettendo in atto strategie adeguate alle competenze da acquisire;
- monitorare il processo di apprendimento, con forme di valutazione oggettiva relativa allo specifico percorso del modulo, in itinere e finale;
- predisporre le lezioni ed elaborare e fornire agli alunni materiale di approfondimento e quant'altro attinente alle finalità didattiche del singolo percorso formativo;
- elaborare gli item per la rilevazione delle competenze in ingresso, in itinere e finali;
- elaborare, erogare e valutare, in sinergia con il tutor, alla fine di ogni modulo, le verifiche necessarie per la valutazione finale degli alunni e/o del percorso;
- relazionarsi con il tutor in riferimento alle proprie attività;
- documentare puntualmente le attività e consegnare materiale di tipo documentale;
- redigere una relazione conclusiva sulle attività del progetto;
- accompagnare eventualmente gli allievi in uscita sul territorio;
- richiedere, in collaborazione con il tutor, i materiali necessari allo svolgimento delle attività didattiche, sulla base del capitolo finanziario a disposizione, relativo ai Costi di gestione previsti per ciascun modulo formativo (vedere il Piano pubblicato nella sezione PON del sito scolastico <http://www.icvolpi.gov.it/sito/pon-fondi-strutturali-europei-pon-2014-2020/> sezione Costi di gestione per ciascun modulo)
- utilizzare la piattaforma di Gestione Unitaria del Programma -GPU- per la gestione, il monitoraggio e la documentazione delle attività del Programma Operativo Nazionale - in relazione a proprio ruolo, secondo quanto richiesto dalla stessa;
- condividere in termini di corresponsabilità, con il tutor la documentazione/dati inseriti nel sistema online/piattaforma GPU, attraverso cui inoltrare, in tempo reale, tutti i dati relativi alle attività dei singoli moduli per consentire analisi, programmazione, attuazione e controllo del PON.