

UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale del Bilancio, delle Risorse e della  
Logistica, per la gestione dei fondi strutturali del  
Fondo Sociale Europeo e per l'innovazione digitale  
2014-2020

*"Investiamo nel Vostro futuro"*

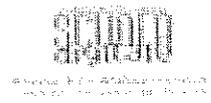
IV Circolo Didattico Scafati



Carolina Senatore



Commissione  
Comuni 2018



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE

IV CIRCOLO DIDATTICO "CAROLINA SENATORE"

Via Martiri d'Ungheria Trav.sa Fratelli Bandiera, Parco Sereno, 5  
84018- Scafati (SA) – Tel./Fax: 081.8561645 – 081.8568437

email: [saeel65005@istruzione.it](mailto:saeel65005@istruzione.it) – pec: [saeel65005@pcc.istruzione.it](mailto:saeel65005@pcc.istruzione.it)

C.F.: 94014660651 – Codice Univoco: UFA0E9

Sito istituzionale: [www.quartocircolosecafati.edu.it](http://www.quartocircolosecafati.edu.it)

FONDI STRUTTURALI EUROPEI – P. O. N.

*Programma Operativo Nazionale*

*"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020*

*Avviso pubblico 4395 del 09/03/2018*

*Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)*

*Obiettivo Specifico 10.1 - Azione 10.1.1 Sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità*

*Sottoazione 10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli studenti*

**CODICE PROGETTO: 10.1.1A-FSEPON-CA-2019-398**

**TITOLO PROGETTO "IO CI SONO"**

Alla Docente **Concilio Luisa**

Al D.S.G.A.

Albo/Atti P.O.N.

Al Sito WEB

**LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA**

**AI SENSI DELL'ART. 25 DEL DLGS. 165/2001**

**PREMESSO CHE**

Il IV Circolo Didattico "C. Senatore" attua percorsi nell'ambito del progetto: Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - PON avviso 4395 del 09/03/2018 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)

Obiettivo Specifico 10.1 - Azione 10.1.1 Sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità  
Sottoazione 10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli studenti.

- **VISTA** l'autorizzazione di cui alla nota MIUR prot. AOOGFID – 36793 del 18/12/2019 e la relativa assegnazione dei fondi, per la realizzazione del progetto - **10.1.1A-FSEPON-CA-2019-398**
- **VISTO** il Decreto Dirigenziale prot. 466. del 29/01/2020, per l'assunzione in Bilancio del progetto - **10.1.1A-FSEPON-CA-2019-398** e di iscrizione nel Programma Annuale 2020 del Progetto autorizzato e finanziato per € 39.927,30 ;
- **VISTO** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario corrente e la situazione finanziaria alla data odierna;
- **VISTE** le note dell'Autorità di gestione 2007/13 relative all'organizzazione e gestione dei progetti PON FSE da ritenersi ancora valide in assenza di ulteriori note;
- **VISTO** le note dell'Autorità di gestione prot.1778 del 6 febbraio 2015 relativa allo split payment dell'IVA;
- **VISTO** le note dell'autorità di gestione:
  - prot.34815 del 2 agosto 2017 relativa all'Attività di formazione: chiarimenti sulla selezione degli esperti;
  - prot.3131 del 16 marzo 2017, Richiamo sugli adempimenti inerenti l'Informazione e la pubblicità per la programmazione 2014-20;
  - prot.11805 del 13 ottobre 2016, Indicazioni operative – Informazioni e pubblicità;
- **VISTO** il CCNL scuola 2007 e in particolare l'art. 35 concernente le collaborazioni plurime del personale in servizio presso le Istituzioni scolastiche;
- **VISTO** l'art. 52, co.1° del T.U. pubblico impiego del 1953 e l'art. 2103 C.C. relativamente alla documentabilità del possesso della professionalità del prestatore di lavoro in relazione alla condizione di essere adibito alle mansioni per le quali è stato assunto o alle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area di competenza;
- **VISTO** il d.lgs 165/2001 e ss.mm. e in particolare l'art. 7, comma 6 b) che statuisce che "l'amministrazione deve preliminarmente accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno";
- **PRESO ATTO CHE** per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di **ESPERTI** i cui compiti sono elencati nelle "Linee guida P.O.N. FSE 2013-20" e di seguito riportati.
- **VISTO** che per le precedenti Azioni P.O.N. hanno presentato domande un numero limitato di docenti;
- **VISTA** la necessità di coinvolgere tutti docenti;
- **PRESO ATTO CHE** al fine di coinvolgere il maggior numero di docenti è necessario acquisire le delibere degli Organi Collegiali;
- **VISTO** che il progetto "**IO CI SONO**" è stato presentato al Collegio Docenti seduta del 22/12/2021;
- **VISTA** la delibera n. 87 del Collegio Docenti del 22/12/2021 con la quale si designa la docente in indirizzo a svolgere il ruolo di **ESPERTO** nel MODULO FORMATIVO "**CHE BELLO FARE MUSICA A MARRA ZAFFARANELLI**";

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **Nomina la docente Concilio Luisa nata a Torre Annunziata il 08/07/1980 e residente in Anagni - C.F: CNCLSU80L48L245P quale Esperto per la realizzazione del Modulo formativo: "CHE**

***BELLO FARE MUSICA A MARRA ZAFFARANELLI*** ” del progetto **“IO CI SONO”-**  
**CODICE PROGETTO: 10.1.1A-FSEPON-CA-2019-398**

**OGGETTO DELLA PRESTAZIONE**

La Docente **Concilio Luisa** si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di **"Esperto"** nel modulo **“CHE BELLO FARE MUSICA A MARRA ZAFFARANELLI** ” i cui compiti sono di seguito riportati.

**DURATA DELLA PRESTAZIONE**

La prestazione consiste in n° 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione sino alla conclusione di tutte le azioni connesse al modulo.

**CORRISPETTIVO DELLA PRESTAZIONE**

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 70,00 orario lordo onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Le quote orarie saranno rese definitive a consuntivazione del progetto, in base ai moduli realizzati, al numero degli alunni partecipanti per modulo e dell'effettiva attività svolta e debitamente dichiarata.

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.

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.

**COMPITI DELL'ESPERTO**

- Concorrere con la propria azione professionale alla riduzione del fallimento formativo precoce, del disagio e della dispersione scolastica e formativa;
- Prendere visione del progetto presentato, analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti;
- Prendere visione del bando PON 2014/2020 analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti, nonché gli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
- Completa sulla piattaforma la propria anagrafica;
- Concordare con il tutor strumenti e materiali necessari ai corsisti;
- Predisporre la proposta di acquisto materiali necessari ai corsisti e la comunica alla DS o sua referente;
- Partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo per coordinare l'attività dei corsi contribuendo a concordare, nella fase iniziale, col tutor d'aula del percorso formativo di riferimento, un dettagliato piano progettuale operativo dal quale si evidenzino finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti ed eventuali materiali prodotti;

- Svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario approvato dal Dirigente Scolastico. La mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l'immediata decadenza dell'incarico conferito;
- Predisporre le lezioni ed elaborare e fornire ai corsisti dispense sugli argomenti trattati e/o schede di lavoro, materiale di approfondimento e quant'altro attinente alle finalità didattiche del singolo percorso formativo;
- Utilizzare una metodologia in linea col bando, *caratterizzata da un approccio "non formale" e dal learning by doing*;
- Mantenere il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curricolari degli allievi;
- Partecipare a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- Elaborare gli item per la rilevazione delle competenze in ingresso, in itinere e finali;
- Elaborare, erogare e valutare, in sinergia con il tutor e con il referente alla valutazione, alla fine del modulo, le verifiche necessarie per la valutazione finale dei corsisti e consegnare i risultati con gli elaborati corretti entro i termini previsti, insieme al programma svolto, la relazione finale, il materiale elaborato dai corsisti e le schede personali dei singoli studenti con le competenze raggiunte dagli stessi;
- Consegnare al valutatore il programma svolto, il materiale prodotto (slide, presentazioni multimediali delle lezioni, esercitazioni, ...), le verifiche effettuate, i risultati delle valutazioni effettuate ed una relazione finale sulle attività svolte, sulla partecipazione dei corsisti e sui livelli raggiunti. Copia del materiale utilizzato dovrà essere consegnato al Dirigente Scolastico per essere custodito agli atti dell'istituto;
- Predisporre su supporto informatico tutto il materiale somministrato;
- Realizzare un documento digitale per la comunicazione e la pubblicizzazione dell'intervento svolto.

La Docente **Concilio Luisa** dichiara di aver preso visione dei compiti richiesti.

Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

#### 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 **Concilio Luisa** con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico 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.

INSEGNANTE

*Luisa Concilio*

II DIRIGENTE SCOLASTICO  
PROF.<sup>SA</sup> MARIA DEL GAUDIO

*Maria Del Gaudio*