



**ISTITUTO COMPRENSIVO CEPAGATTI**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado**  
**Via Dante Alighieri, 25 - 65012 CEPAGATTI (PE)**  
**C.F. 91100590685 – C.M. PEIC82000D tel. 085/974608 – 085974772**  
**e-mail: [peic82000d@istruzione.it](mailto:peic82000d@istruzione.it) [peic82000d@pec.istruzione.it](mailto:peic82000d@pec.istruzione.it)**  
**sito: [www.comprendivocepagatti.gov.it](http://www.comprendivocepagatti.gov.it)**



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon  
2014-2020**



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

**Alla Prof.ssa Orfanelli Vincenza**

**SITO WEB dell'I.C. [www.comprendivocepagatti.gov.it](http://www.comprendivocepagatti.gov.it)**

**ALBO PRETORIO**

## PON FSE

### ASSEGNAZIONE INCARICO ESPERTO INTERNO – MODULO “VERBA MANENT”

Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” - 2014 - 2020. Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle 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.

Sottoazione	Codice identificativo progetto	Titolo progetto	Totale autorizzato	CUP
10.1.1A	10.1.1A - FSEPON – AB – 2017 - 27	“BenEssere”	€ 37.374,00	<b>D34C16000060007</b>

### Il Dirigente Scolastico

**VISTO** l'avviso del MIUR prot. n. 108612 del 16/09/2016 “Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle 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;

**VISTA** la nota del MIUR Prot. n. AOODGEFID/31695 Roma, 24 luglio 2017 con la quale si autorizza questo Istituto Comprensivo ad attuare il Progetto denominato “BenEssere”, costituito da n. 6 moduli, nel corrente A.S. 2017/2018;

**VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione*

– *Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;*

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

**VISTO** il proprio decreto di assunzione a bilancio del finanziamento autorizzato, emesso in data in data 5.10.2017- prot.n. 5442, come modifica al Programma Annuale E.F. 2017;

**VISTA** la propria determina, prot.n. 7400/IV.5 del 12/12/2017, di avvio della procedura di selezione delle figure professionali necessarie alla realizzazione del progetto PON autorizzato;

**VISTO** l'avviso prot.n.7427/IV.5 del 13.12.2017 emanato per il reclutamento delle figure occorrenti per la realizzazione del modulo "Verba manent";

**VISTI** i verbali della Commissione per la valutazione delle domande pervenute;

**VISTO** il proprio decreto prot.n.654/IV.5 del 24.1.2018 relativo alla pubblicazione della graduatoria provvisoria delle domande pervenute;

**VISTO** il proprio decreto prot.n.847/IV.5 del 30.1.2018, relativo all'aggiudicazione definitiva degli incarichi di esperti e tutor;

**VISTO** il proprio decreto prot.n.961/IV.5 dell'1.2.2018 relativo alla parziale modifica dell'aggiudicazione definitiva degli incarichi di esperti e tutor;

#### DECRETA

**la prof.ssa Orfanelli Vincenza, in servizio presso questo istituto, è incaricata di svolgere la prestazione di lavoro di ESPERTO per la realizzazione de modulo formativo**

TITOLO MODULO	DESCRIZIONE MODULO	SETTORE
VERBA MANENT	Sviluppare le competenze linguistiche di base. Orientare verso le scelte future	<ul style="list-style-type: none"><li>Alunni classi 5<sup>a</sup> Scuola Primaria</li><li>Alunni classi 1<sup>a</sup> Scuola Secondaria 1° grado</li></ul>

#### Compiti dell'esperto:

- ✦ Prende visione del bando PON 2014/2020 analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti, nonché gli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
- ✦ Prende visione del progetto presentato, analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti;
- ✦ Osserva e analizza il punto di partenza degli alunni coinvolti in riferimento agli obiettivi da perseguire;
- ✦ Nell'ambito del progetto presentato promuove interventi coerenti con gli specifici bisogni degli alunni;
- ✦ Nell'ambito del progetto presentato, predispone la scansione temporale degli interventi e i contenuti ad essa correlati comunque *oltre l'orario scolastico*;
- ✦ Partecipa alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dalla Dirigente Scolastica;
- ✦ Predispone schede per monitorare le competenze di partenza degli alunni e le competenze finali;
- ✦ Predispone schede di autovalutazione per gli alunni;
- ✦ Predispone schede per monitorare il livello di soddisfazione e l'efficacia del corso;
- ✦ Utilizza una metodologia in linea col bando, *caratterizzata da un approccio "non formale" e dal learning by doing*;
- ✦ Ha contatti con le famiglie finalizzati al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa;
- ✦ Concorda con il tutor strumenti e materiali necessari ai corsisti;
- ✦ Predispone proposta di acquisto materiali necessari ai corsisti e la comunica alla DS o sua referente;
- ✦ Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi;
- ✦ Consegna alla segreteria il materiale elaborato, nonché tutte le schede con relativi risultati, suddivisi in cartelle tematiche, su supporto informatico
- ✦ Concorre con la propria azione professionale alla riduzione del fallimento formativo precoce, del disagio e della dispersione scolastica e formativa;

#### Sulla piattaforma

- ✦ Completa la propria anagrafica;
- ✦ Provvede alla gestione della classe e, in collaborazione con il tutor, cura la documentazione;
- ✦ Segue, in collaborazione con il tutor, l'inserimento nel sistema "gestione progetti PON", dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione;

- ✦ A fine corso, collabora col tutor nel monitoraggio e tabulazione dei dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web;

### **Durata della prestazione**

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

### **Corrispettivo della prestazione**

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in **€ 70,00** orario lordo 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 documentazione finale 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 attività 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.

L'insegnante 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 docente entri in possesso nello svolgimento dell'incarico dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. 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.

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Annamaria Piccini  
*[firmato digitalmente ai sensi del  
c.d.Codice dell'Amministrazione digitale  
e norme ad esso connesse]*

**Per accettazione**

---