



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



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

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



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO COMPRENSIVO "S.ALLENDE"**  
Via ITALIA 13- 20037 Paderno Dugnano (MI)  
MIIC8D700L – C.F. 97564310155  
e-mail: miic8d700l@istruzione.it  
PEC: miic8d700l @pec.ISTRUZIONE.it

Prot\_4389/C24/C4 del \_09.11.2017

CUP C69G16003860007

Al docente UGGE' CLARA

AL DSGA  
ALL'ALBO ON LINE  
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

**LETTERA DI INCARICO**

**PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001**

**PREMESSO CHE** l'istituto comprensivo Allende 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 – 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.*

**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 l'esito della selezione interna ed esterna avviata in data 18 settembre 2017 con prot. 3295/c24 per esperti e tutor

**VISTO** IL PTOF 2016-19

**TENUTO conto** della necessità di avvio del modulo n°7

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DOTT.SSA ANTONELLA CANIATO RESPONSABILE DEL PROGETTO  
NOMINA **LA DOCENTE UGGE CLARA** -IN QUALITA DI DOCENTE ESPERTO PER IL **MODULON° 7**  
NEL PROGETTO: **POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DI BASE**  
TITOLO: **IMPARIAMO INSIEME**

**CUI ALL'OGGETTO**

<b>Cognome e Nome</b>	<b>UGGE' CLARA</b>
<b>Luogo e data di nascita</b>	CODOGNO (LO) 18/02/1985
<b>Codice fiscale / Partita IVA</b>	GGUCLR85B58C816P

<b>Qualifica</b>	<b>DOCENTE</b>
<b>Residenza e domicilio e telefono / cellulare</b>	CAMAIRAGO (LO)
<b>Amministrazione di appartenenza</b>	ISTITUTO COMPRENSIVO "ALLENDE" PADERNO DUGNANO

**PER LE ATTIVITA' DI CUI SOTTO**  
la retribuzione assegnata è di seguito indicata

<b>PON : 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</b>			ore PREVISTE ESPERTO INTERNO
	<b>NOME MODULO PROGETTO</b>	<b>SETTORE</b>	
<b>Spesa imputata a scheda piano finanziario relativa al bando in oggetto</b>			<b>COSTO ORARIO 70 €</b> omnicomprensivo
<b>MODULO 7</b>	<b>Potenziamento delle competenze di base IMPARIAMO INSIEME</b>	<b>secondaria</b>	<b>ORE ESPERTO COMPLESSIVE 30</b>
			<b>IMPORTO COMPLESSIVO € 2100</b> <b>LORDO STATO-omnicomprensivo</b>

**Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano nel periodo stabilito da calendario per ogni modulo.**

**L'importo è lordo stato e per ogni ora effettuata e rendicontata ad effettiva attivazione e completamento di ciascun modulo ed in relazione alle risorse finanziarie attribuite dall'autorità di gestione PON**

**Funzioni e compiti dell'esperto**

Si precisa che l'assunzione dell'incarico di docenza e di prestazione professionale comporterà per gli incaricati l'obbligo dello svolgimento dei seguenti compiti:

- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Gruppo Operativo di Piano 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 approntato dal Gruppo Operativo di Piano. La mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l'immediata decadenza dell'incarico eventualmente già 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;
- 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 di ogni 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 cd con il materiale svolto

dai corsisti e le schede personali dei singoli corsisti con le competenze raggiunte dagli stessi;

- consegnare al DS o a un suo incaricato il programma svolto, 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 Gruppo Operativo di Progetto per essere custodito agli atti dell'istituto;
- predisporre su supporto informatico tutto il materiale somministrato;
- programmare la realizzazione di un prodotto finale del lavoro svolto che sarà presentato in un specifico incontro finale e visionato dalle famiglie.

## **Il Dirigente Scolastico**

Dott.ssa Antonella Caniato

(firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi del art.3 comma 2 del D.L.vo 39/93)

RUP : DIRIGENTE SCOLASTICO – DOTT.SSA ANTONELLA CANIATO  
**CODICE IDENTIFICATIVO :10.1.1A-FSEPON-LO-2017-304**  
**PON : inclusione sociale e lotta al disagio**