

Con l'Europa Investiamo nel Vostro futuro!

TRINITY
COLLEGE LONDON
Registered Exam Centre 60579

e-mail: TOIC8A900C@ISTRUZIONE.IT – PEC: TOIC8A900C@PEC.ISTRUZIONE.IT www.icsettimo1.it



ISTITUTO COMPRENSIVO SETTIMO I

VIA BUONARROTI, 8 – 10036 SETTIMO TORINESE (TO)

Tel. 011/8028630 – C.F. 97796330013 – CODICE UFFICIO UF0LWT

PROT. N.2485/IV.5

SETTIMO TO.SE, 7/9/2018
ALLA SIG.RA FERRERO LOREDANA
All'Albo
Agli Atti

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017 per il Potenziamento delle Competenze di base in chiave innovativa;

VISTA la comunicazione del MIUR prot. n. AOODGEFID/203 del 10.01.2018 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti:

Codice: 10.2.1A-FSEPON-PI-2017-115 CUP **F37I16000010007- sc. infanzia**

Codice: 10.2.2A-FSEPON-PI-2017-227 CUP **F37I16000020007-sc.primaria/medie**

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;

VISTO l'art. 7 D.lgs 30/03/2001 n. 165 comma 6 lettera b);

VISTO Il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno ed esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto – Delibera n. 88 del 9/11/2017;

VISTO il D.I. 1/2/2001 n.44 concernente la gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche;

VISTO l'AVVISO PUBBLICO Prot. N. 1809 dell'8/6/2018 per la SELEZIONE di PERSONALE INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI REFERENTE ALLA VALUTAZIONE - ESPERTI E TUTOR PER LA REALIZZAZIONE del progetto Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 - 2020. AVVISO PUBBLICO N. 1953 DEL 21.2.2017 PER IL "POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE DI BASE IN CHIAVE INNOVATIVA, A SUPPORTO DELL'OFFERTA FORMATIVA"

Codice progetto: 10.2.1A-FSEPON-PI-2017-115 CUP **F37I16000010007- sc. infanzia**

Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-PI-2017-227 CUP **F37I16000020007-sc.primaria/medie**

VISTO il verbale - Prot. 1932 /IV.5 del 18/6/2018 della Commissione per la valutazione delle domande di partecipazione;

VISTA la graduatoria definitiva delle domande di partecipazione pervenute per "esperto esterno" - prot. N. 2050/IV5 pubblicata in data 25/6/2018;

NOMINA

la S.V. quale "Esperto interno" da impegnare per la realizzazione del Progetto Potenziamento delle Competenze di base in chiave innovativa;

Codice: 10.2.2A-FSEPON-PI-2017-227 CUP **F37I16000020007-sc.primaria/medie**

QUANTI STORYTELLING! – Scuola Secondaria I grado

Oggetto della prestazione

La Sig.ra FERRERO LOREDANA, nata a Torino il 6/2/1964 – C.F. FRRLDN64B46L219P, si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO" per il Modulo:
QUANTI STORYTELLING! – Scuola Secondaria I grado

i cui compiti sono elencati nell'All.1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n. 30 ore complessive e dovrà essere resa secondo l'allegato calendario per il **MODULO COMPETENZE DI BASE - QUANTI STORYTELLING! – Scuola Secondaria I grado**
Esperto: INS. FERRERO LOREDANA - Tutor: INS. LICANDRO MASSIMO FILIPPO

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

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, COME DA ALL.1

Si fa presente inoltre che qualora il numero degli alunni partecipanti al corso scenda al di sotto del minimo (9) per due incontri consecutivi il corso deve, dopo il secondo incontro consecutivo, essere immediatamente sospeso per cui verranno riconosciute solo le ore effettivamente svolte

Compiti dell'ESPERTO

La Sig.ra FERRERO LOREDANA dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

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 Sig.ra FERRERO LOREDANA, 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.

Per accettazione



Il Dirigente Scolastico
DOTT.SSA RITA GUADAGNI



ALLEGATO 1 - COMPITI ESPERTO

- Concorre con la propria azione professionale alla riduzione del fallimento formativo precoce, del disagio e della dispersione scolastica e formativa;
- Prende visione del progetto presentato, analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti;
- Prende visione del bando PON 2014/2020 analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti, nonché gli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
- 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;
- 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 al DS o sua referente;
- 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.
- Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curricolari degli allievi;
- Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- Consegna alla segreteria il materiale elaborato, nonché tutte le schede con relativi risultati, suddivisi in cartelle tematiche, su supporto informatico

