Ministero dell'Istruzione

UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

Centro Provinciale
per l'Istruzione degli Adulti
di Belluno

32100 Belluno – Via Mur di Cadola, 12
tel. 0437 31143
www.CPIABL.edu.it – mail: BLMM08400L@istruzione.it - pec: BLMM08400L@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 93051950256 – Codice Univoco Pagamenti: UFYKUQ
Codice Meccanografico: BLMM08400L

C.P.I.A. - BELLUNO
Prot. 0001135 del 14/06/2021
07-06 (Uscita)

Al DOCENTE ESPERTO DE TONI HILARY
ALL'ALBO ON LINE
https://www.cpiabl.edu.it/albo-on-line/albo-online-atti-correnti/
E, p.c. al D.S.G.A.

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO DOCENTE ESPERTO–" ITALIANO PER LA COMUNICAZIONE"
Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale (PON e POC) "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE e FDR
Avviso pubblico 9707 del 27/04/2021 FSE – FDR 10.3.1A"Apprendimento e socialità"
Obiettivo specifico 10.3. Azione 10.3.1A

Cod. Progetto: 10.3.1A-FSEPON-VE-2021
Modulo:" ITALIANO PER LA COMUNICAZIONE"
CUP : I33D21001440001
RUP : Incoronata TROIANO

PREMESSO CHE il Centro Provinciale Istruzione degli Adulti di Belluno attua percorsi nell'ambito del Progetto: Fondi Strutturali Europei -**Programma Operativo Nazionale (PON e POC) "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE e FDR**
Avviso pubblico 9707 del 27/04/2021 FSE – FDR 10.3.1A"Apprendimento e socialità"
Obiettivo specifico 10.3. Azione 10.3.1A
PRESO ATTO CHE per l'attuazione del modulo formativo **"Apprendimento e socialità: ITALIANO PER LA COMUNICAZIONE** del Progetto è opportuno avvalersi di Esperti professionisti e tutor con competenze maturate nell'ambito degli insegnamento ad adulti e stranieri, i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico.

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento

del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. ;

VISTO il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44 " Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014-2020 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto con la quale è stata approvata la partecipazione all'avviso pubblico di cui sopra;

VISTA la nota del MIUR n. 17652 del 07/06/2021 relativa all'autorizzazione dei progetti per l'avviso PON "Apprendimento e socialità" delle istituzioni scolastiche della Regione Veneto ed il relativo finanziamento;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio, prot. 1104 del 10/06/2021;

DATO ATTO di quanto stabilito dalla delibera dell'ANAC, N°1096 del 26/10/2016 in merito alla designazione e alla nomina del Responsabile Unico del Procedimento (RUP);

RILEVATA la necessità di reperire n.**1 figura di Tutor, n° 1 figura di docente/esperto**, per lo svolgimento della/e varie attività nell'ambito del progetto in oggetto indicato, come da bando di selezione interna, prot. 1090 del 04/06/2021;

VISTA la istanza da lei presentata prot. n° 1109/07-06 del 11/06/2021 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di DOCENTE ESPERTO nel MODULO FORMATIVO *ITALIANO PER LA COMUNICAZIONE*

VISTO il verbale della commissione di valutazione, prot. 1134/07-06 del 14/06/2021 e le relative graduatorie stilate;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO DEL CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE PER GLI ADULTI

NOMINA

DE TONI HILARY QUALE DOCENTE ESPERTO PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO ITALIANO PER LA COMUNICAZIONE

Oggetto della prestazione

DE TONI HILARY si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di DOCENTE ESPERTO nel modulo **ITALIANO PER LA COMUNICAZIONE**, i cui compiti sono elencati nell'All.1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n°30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione nomina fino al termine del progetto.

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 COMPTENZE ACQUISITE, EVENTUALI PROBLEMATICHE RISCONTRATE.
3) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

Compiti DEL DOCENTE ESPERTO

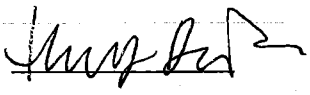
DE TONI HILARY dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

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. **DE TONI HILARY** 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
HILARY DE TONI



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 alla DS o sua referente;
- 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.
- Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari 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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Incoronata Troiano
(firmato digitalmente)

O