



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VIALE LIBERTA'
Scuole dell' Infanzia "S. Maria delle Vigne" - "C. Corsico"
Scuole Primarie "E. De Amicis" - "A. Botto"
Scuola Secondaria di Primo Grado "G. Robecchi"
Viale Libertà, 32 – 27029 Vigevano (PV) - Tel. 0381/42464 - Fax 0381/42474
e-mail pvic83100r@istruzione.it - Pec: pvic83100r@pec.istruzione.it
Sito internet: www.icvialelibertavigevano.gov.it
Codice Fiscale: 94034000185
Codice Meccanografico: PVIC83100R



Vigevano, 22/10/2018

All'esperto esterno
- Dott.ssa Demattè Laura

All'albo on line dell'Istituto
Alla sezione PON del sito web dell'Istituto

OGGETTO: conferimento nomina in qualità di esperto esterno.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO CHE: l'Istituto Comprensivo Statale di Viale Libertà 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 per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa scuole dell'infanzia e del I e II ciclo – Prot. n. AOODGEFID1953 del 21/02/2017 “Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.).

PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei moduli formativi per progetto è opportuno avvalersi di esperti i cui compiti sono elencati nell'allegato 1, che è parte integrante della presente lettera di incarico.

VISTO l'avviso interno prot. n. 3888/U del 24/09/2018, pubblicato sul sito web dell'Istituto con il quale si richiedeva ai docenti in possesso di adeguati titoli culturali e professionali di proporre la propria candidatura a svolgere l'incarico di **ESPERTO** in uno dei moduli formativi indicati;

VISTA l'istanza da Lei presentata prot. n. 4087/E del 03/10/2018, con la quale dichiara la sua candidatura a svolgere il ruolo di **ESPERTO** nel modulo formativo: “**Laboratorio di apprendimento facilitato DSA per matematica**”;

ESAMINATE le candidature pervenute secondo i criteri indicati nel bando, in collaborazione con l'apposita Commissione nominata con il proprio decreto prot. n. 4205/U del 08/10/2018

VISTA la graduatoria definitiva relativa agli incarichi suddetti, pubblicata con nota prot. n. 4367/U del 18/10/2018

SULLA BASE delle competenze accertate;

INCARICA

La dott.ssa Demattè Laura quale esperto esterno al fine di attuare il seguente modulo formativo "Laboratorio di apprendimento facilitato per DSA- matematica"

Oggetto della prestazione

La dott.ssa Demattè Laura, si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "Esperto" nel modulo "Laboratorio di apprendimento facilitato per DSA- matematica" i cui compiti sono elencati nell'allegato 1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in numero 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 30 giugno 2019. Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal foglio firme, debitamente compilato e firmato, che l'incaricato presenterà al DSGA al termine della propria attività.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 70,00 orario lordo onnicomprensivo, soggetto a 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/o fattura elettronica e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare all'ufficio di 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 di competenza.

Compiti dell'Esperto

La dott.ssa Demattè Laura dichiara di aver preso visione dei compiti a lei 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 dott.ssa Demattè Laura con la sottoscrizione della presenta 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 GDPR 2016/679 e del d.lgs 101/2018 e successive modificazioni e integrazioni.

Il Dirigente Scolastico,
dott.ssa Giovanna Montagna (*)

(*) Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Per accettazione Dott.ssa Demattè Laura

ALLEGATO 1 – ESPERTO

- progettare (in collaborazione con il tutor della struttura pedagogica/organizzativa del modulo formativo) obiettivi, competenze, attività, prove di verifica, percorsi operativi e traguardi;
- predisporre i materiali didattici;
- partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività e/o in itinere e/o conclusivi;
- svolgere attività di docenza;
- valutare, in riferimento al proprio modulo le competenze in ingresso dei destinatari al fine di accertare eventuali competenze già in possesso ed attivare misure adeguate;
- approntare prove di verifica degli apprendimenti intermedie e finali;
- predisporre la relazione finale sull'intervento svolto e consegnare ogni documentazione;
- accompagnare eventualmente gli allievi in uscite sul territorio;
- richiedere il materiale necessario allo svolgimento delle attività didattiche, sulla base del capitolo finanziario a disposizione (sezione Costi di gestione di ciascun modulo formativo)
- gestire la piattaforma predisposta per l'inserimento obbligatorio in itinere della documentazione didattica *on line* nella sezione specifica