

Protocollo come da segnatūra

Data come da segnatūra

Alla docente BALDINELLI CAMILLA

PROGETTO 10.2.2A – FSEPON – UM – 2021 - 13
SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
“APPRENDERE PROATTIVAMENTE”
CODICE CUP - C73D21002060007
ANNUALITA' - 2021/2022
FINANZIAMENTO AUTORIZZATO - € 45.738,00

LETTERA DI INCARICO ESPERTO FORMATORE
MODULO N.2 “COMPETENZA ALFABETICA FUNZIONALE – 2^A PRIMARIA” - “L.MASI”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999 n. 275 recante “Norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche”;
- VISTO** la Legge n.241/1990 recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto all'accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 contenente il “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;
- VISTO** i Regolamenti UE (n. 1303/2013, n. 1301/2013, n. 1304/2013) e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTO** le indicazioni, linee guida e note MI per la realizzazione degli interventi, così come emanate dall'autorità di gestione;
- VISTO** l'Avviso pubblico – Prot. A00DGEFID n. 9707 del 27.04.2021 avente ad oggetto: “Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19” (Apprendimento e socialità) - Programma Operativo Nazionale (PON E POC) – “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE e FDR – Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;
- VISTO** la lettera di autorizzazione ricevuta dall'Istituzione scolastica con Nota Prot. A00DGEFID n. 17653 del 07.06.2021 visionata in data 09.06.2021 da codesta Istituzione scolastica con la quale è stato autorizzato il Progetto con codice 10.2.2A – FSEPON – UM – 2021 – 13 con il titolo “APPRENDERE PROATTIVAMENTE” per un importo di € 45.738,00;
- VISTO** la delibera n. 31 del Collegio docenti del 25.05.2021 che ha previsto l'adesione al Progetto e l'inserimento dello stesso nel PTOF 2019-2022;
- VISTO** la delibera n. 112 del Consiglio di Istituto del 23.06.2021 che ha previsto l'inserimento del Progetto nel PTOF 19-22, l'assunzione in bilancio e i criteri di selezione per la partecipazione ai moduli;
- VISTO** la delibera n. 35 del Collegio Docenti del 30.06.2021 che ha ratificato l'inserimento del Progetto nel PTOF 19-22, la realizzazione dei 9 moduli, la riassegnazione di n. 1 modulo della Scuola Secondaria di primo grado alla Scuola Primaria e i criteri di selezione per la partecipazione ai moduli;
- VISTO** il Decreto Dirigenziale n. 1180 di assunzione in bilancio Prot. n. 5583 – C/14 del giorno 17.06.2021 relativo al Progetto in oggetto;

Istituto Comprensivo Assisi 3

sito web: www.istitutocomprensivoassisi3.edu.it



- VISTO** il Decreto n. 1192 – Prot. n. 6111 del 09/07/2021 con il quale il Dirigente scolastico assume la nomina di RUP (Responsabile Unico del Progetto) per il progetto “Apprendere proattivamente” - 10.2.2A – FSE – PON – UM – 2021 – 13;
- VISTO** il Regolamento di Istituto per il conferimento di incarichi ad esperti interni/esterni e tutor per l’arricchimento dell’offerta formativa dell’IC ASSISI 3 adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 131 del 20/04/2018;
- VISTO** che il progetto di cui sopra è articolato in n. 9 moduli con svolgimento didattico e rendicontazione entro il 31.08.2022 come a seguire specificato:
Modulo n.1: Competenza alfabetica funzionale – 2^ Primaria “Don Milani”;
Modulo n.2: Competenza alfabetica funzionale – 2^A Primaria “L. Masi”;
Modulo n.3: Competenza alfabetica funzionale – 2^B Primaria “L. Masi”;
Modulo n.4: Laboratorio di Scrittura creativa;
Modulo n.5: Digital Laboratory & English Language n. 1;
Modulo n.6: Digital Laboratory & English Language n. 2;
Modulo n.7: Microscopy Lab;
Modulo n.8: Laboratorio Videomaking – Memoria dalle Mura;
Modulo n.9: Agorà della conoscenza – FuturLab;
- VISTO** l’Avviso interno Prot. n. 6200 del 18.07.2021 per la selezione di figure di esperti formatori e tutor d’aula per i moduli 1-9 del Progetto PON “Apprendere proattivamente” – 10.2.2A – FSE PON – UM – 2021 – 13;
- VISTO** il Decreto n. 1196 - Prot. n. 6300 del 26.07.2021 di nomina della Commissione di valutazione delle candidature per tutor d’aula ed esperti formatori per il PON “Apprendere proattivamente” – 10.2.2A – FSE PON - UM – 2021 – 13;
- VISTO** il verbale della commissione di valutazione delle candidature - Prot. n. 6315 del 27.07.2021;
- VISTO** la graduatoria provvisoria pubblicata con Decreto n. 1197 in data 27.07.2021 Prot. n. 6317 all’Albo Pretorio dell’Istituzione Scolastica relativa al procedimento di selezione di figure di esperti formatori e tutor d’aula per i moduli 1-9 del Progetto PON “Apprendere proattivamente” – 10.2.2A – FSE PON – UM – 2021 – 13;
- VISTO** la graduatoria definitiva pubblicata con Decreto n. 1198 in data 04.08.2021 Prot. n. 6403 all’Albo Pretorio dell’Istituzione Scolastica relativa al procedimento di selezione di figure di esperti formatori e tutor d’aula per i moduli 1-9 del Progetto PON “Apprendere proattivamente” – 10.2.2A – FSE PON – UM – 2021 – 13;
- VISTO** il Decreto n. 1202 Prot. n. 6432 C24/c del 09.08.2021 avente ad oggetto: “Affidamento incarico Esperto formatore – Modulo n.2 “Competenza alfabetica funzionale – 2^A Primaria” “L.Masi” per il progetto “APPRENDERE PROATTIVAMENTE” – 10.2.2A – FSE PON – UM – 2021 – 13. CUP: C73D21002060007;

NOMINA

La docente **BALDINELLI CAMILLA** quale **ESPERTO FORMATORE** per la realizzazione del progetto “APPRENDERE PROATTIVAMENTE” – 10.2.2A – FSE PON – UM – 2021 – 13. CUP: C73D21002060007
Modulo n.2 “Competenza alfabetica funzionale – 2^A Primaria” “L.Masi”.

OGGETTO DELL’INCARICO

L’ESPERTO FORMATORE ha come compito essenziale quello di promuovere i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con i tutor d’aula nella conduzione delle attività previste per il modulo.

Nello specifico:

1. Prende visione del progetto “Apprendere proattivamente” analizzandone nel dettaglio gli obiettivi che devono essere raggiunti, nonché gli strumenti didattici che possono essere utilizzati con specifico riferimento all’utilizzo della piattaforma G-Suite dell’istituto;
2. Predisporre il progetto, analizzandone nel dettaglio gli obiettivi che devono essere raggiunti, in collaborazione con le figure responsabili del coordinamento del progetto (Dirigente Scolastico, FS SNV e PDM e referente della valutazione). Il formato della progettazione utilizzabile è quello di istituto;
3. Nell’ambito del progetto presentato promuove interventi coerenti con gli specifici bisogni degli alunni. E’ richiesta una programmazione dettagliata dei contenuti del modulo (progettazione attuativa), che deve

Istituto Comprensivo Assisi 3

sito web: www.istitutocomprensivoassisi3.edu.it



essere suddivisa in unità di intervento corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire. Utilizza strategie didattiche innovative e motivanti che favoriscano l'inclusione e l'autostima dei destinatari.

4. Rimodula, in caso di non conformità la progettazione dell'intero percorso o dei singoli segmenti, su segnalazione del Dirigente Scolastico;

5. Nell'ambito del progetto presentato, predispone la scansione temporale degli interventi e i contenuti ad essa correlati in coerenza con i criteri fissati dal Dirigente per la calendarizzazione degli interventi;

6. Predispone schede per monitorare le competenze di partenza degli alunni e le competenze finali;

7. Predispone schede di autovalutazione per gli alunni;

8. Predispone schede per monitorare il livello di soddisfazione e l'efficacia del corso;

9. Utilizza una metodologia in linea col modulo, caratterizzata da un approccio "non formale" e focalizzato sulla didattica attiva laboratoriale;

10. Organizza con il supporto del tutor eventuali attività di restituzione ai genitori del percorso formativo del modulo svolto;

11. Ha contatti con le famiglie finalizzati al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa;

12. Concorda con il tutor d'aula gli strumenti e i materiali necessari ai corsisti e la programmazione in piattaforma educativa;

13. Predispone proposta di acquisto materiali necessari ai corsisti e la comunica al DS o sua referente, tramite il tutor prima dell'avvio del modulo;

14. A fine corso, collabora col tutor nel monitoraggio e tabulazione dei dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al DS;

15. Partecipa a riunioni di progettazione, programmazione, verifica e coordinamento che dovessero essere indette;

16. Partecipa attivamente agli interventi valutativi previsti per la rendicontazione trasparente e responsabile dei risultati raggiunti in collaborazione con il referente per la valutazione del progetto;

17. Cura insieme al tutor, l'azione di pubblicità, iniziale, in itinere e finale, attraverso la pubblicazione sul sito della scuola di materiale foto/video relativo al percorso didattico specifico;

18. Consegna alla segreteria il materiale elaborato, nonché tutte le schede con relativi risultati, suddivisi in cartelle tematiche, su supporto informatico e la documentazione necessaria a rendicontare le attività svolte relativamente all'incarico ricevuto.

Sulla piattaforma GUP:

1. Completa la propria anagrafica;

2. Provvede alla gestione della classe per la parte di sua competenza e, in collaborazione con il tutor, cura la documentazione;

3. 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.

PRESTAZIONI

Le attività di ESPERTO FORMATORE andranno svolte in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio, per un totale di **30 ore** in presenza con il tutor. L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario delle attività previste per il modulo la cui redazione è di pertinenza esclusiva di questa Istituzione Scolastica. Appena verrà conferito l'incarico ci si dovrà interfacciare con la piattaforma GPU per la predisposizione di quanto previsto dalla stessa, al fine di consentire l'avvio del modulo.

DURATA DELL'INCARICO

L'incarico dovrà essere svolto dalla data odierna sino alla conclusione della rendicontazione del progetto, indicativamente prevista per il 31.12.2022.

L'incarico non potrà essere rinnovato tacitamente. E' fatta salva la facoltà di questa Istituzione Scolastica di recedere dall'incarico qualora la verifica periodica delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.

COMPENSO

Il compenso omnicomprensivo previsto per l'espletamento dell'incarico è di **€ 70,00** (settanta/00) orarie comprensivo di tutti gli oneri, anche quelli a carico dell'Amministrazione. Non sono previsti rimborsi per

Istituto Comprensivo Assisi 3

sito web: www.istitutocomprensivoassisi3.edu.it



trasferite e spostamenti. Nell'incarico, senza ulteriori oneri, sono previste la presenza alle riunioni e la compilazione, download e upload di file inerenti il modulo.

Il compenso verrà corrisposto per le ore effettivamente svolte, documentate con timesheet. Il trattamento economico previsto dal piano finanziario sarà corrisposto a conclusione delle attività del progetto, a rendicontazione approvata e dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari di riferimento del presente incarico.

Requisito per l'attivazione di ciascun modulo è il raggiungimento della quota minima di alunni.

Nel caso in cui, per due volte consecutive gli alunni scendano al di sotto delle 9 unità, il corso deve essere immediatamente sospeso e deve esserne data immediata comunicazione al Dirigente scolastico. Verranno liquidate solo le ore effettivamente prestate. Si informa, inoltre, che il compenso per l'incarico in oggetto è all'interno delle spese – Area Gestionale e che potrebbe variare in base al numero degli allievi, se inferiori a 20 unità.

Allegati

- INFORMATIVA PRIVACY

Il Dirigente Scolastico
Firmato digitalmente
Dott.ssa Sandra Spigarelli

Per accettazione
Docente Baldinelli Camilla