



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO COMPRENSIVO "VIA RUGANTINO 91"
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di Primo Grado
Via dell'Aquila Reale n.50 – 00169 Roma ☎ 06260149 – ☎ Fax 0623279252
Ambito 4 – Cod. Fis. 97663710586 – Cod. Mec. RMIC8CT007

www.icrugantino91.gov.it –

✉ e-mail: rmic8ct007@istruzione.it - rmic8ct007@pec.istruzione.it



All'ins. CANAREZZA GIUSEPPINA

Alla D.S.G.A.

All'Albo on line dell'Istituto - Amministrazione trasparente

Oggetto: **NOMINA ESPERTO** - FONDI STRUTTURALI EUROPEI - PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE "PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" 2014/2020
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 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea)
Autorizzazione progetto e impegno di spesa a valere sull'Avviso pubblico prot. n.AOODGEFID/ 1953 del 21 febbraio 2017 – Competenze di base.
Codice identificativo del progetto 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-40
Cup H85B17000330007

II DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la nota M.I.U.R. prot. n. AOODGEFID/198 del 10/01/2018 con la quale è stata comunicata l'autorizzazione del progetto: 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-40, Codice identificativo del progetto 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-40 ;
- VISTO** la formale assunzione al bilancio E.F. 2018 del relativo finanziamento con provvedimento Prot. n. 360 del 24/01/2018;
- VISTA** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il Regolamento di Istituto recante criteri e procedure per lo svolgimento dell'attività negoziale di cui al D.I n.44/2001, deliberato dal Consiglio di Istituto con delibera n.04 del 25/02/2016 e successive modifiche come da delibera n.04 del 16/10/2017;
- VISTA** la nota del MIUR, Ufficio IV, "Manuale operativo per la Documentazione delle Selezioni del personale per la formazione – PON "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" del

22/11/2017, con la quale sono state fornite indicazioni per il reclutamento del personale da impegnare;

- VISTO** la necessità, per garantire lo svolgimento delle attività formative destinate agli alunni interni dell'Istituto, di procedere alla selezione degli esperti;
- VISTA** l'istanza dell'insegnante Canarezza Giuseppina;
- VISTA** la Designazione diretta da parte del Collegio dei docenti di esperti, tutor e figura di supporto – PON Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017 - Competenze di base, con **delibera n. 3 del 12/02/2018**;
- VISTA** la determina dirigenziale prot. n. 957 del 27/02/2018

NOMINA

L'insegnante **CANAREZZA GIUSEPPINA** nata a Roma il 24/01/1955, Codice fiscale cnrgpp55a64h501a in servizio presso questo istituto in qualità di docente di scuola dell'infanzia nel plesso di Via delle Rondini, quale **ESPERTO** per la realizzazione del

MODULO 2 - Con gli occhi dell'albero: Inventa il racconto costruendo uno storytelling.

Sede modulo RMAA8CT047

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° 30 ore complessive in orario extracurricolare.

Le attività formative, da svolgersi fuori del tempo scuola ordinario, avranno inizio, secondo un calendario da definirsi, a decorrere dal mese di marzo, presso la sede di Via delle Rondini, e dovranno essere realizzate entro e non oltre il 30 giugno 2018.

Inoltre, il docente è tenuto a partecipare alle riunioni di carattere organizzativo, quando pianificate.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione onnicomprensivo viene stabilito in € 70,00/h lordo onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata al termine dell'attività e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR e non prima della completa erogazione dei singoli servizi, e di quanto altro previsto per legge in regola con la vigente normativa fiscale. Nessuna responsabilità in merito a eventuali ritardi potrà essere attribuita all'Istituzione scolastica.

Ai fini della liquidazione il docente dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- 1) Foglio firma debitamente compilato e firmato;
- 2) Relazione conclusiva indicante 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 che gli competono.

Compiti dell'Esperto

L'Esperto ha il compito di:

1. partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate per coordinare l'attività dei corsi
2. 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
3. coordinarsi con il tutor, che supporterà tutte le attività di formazione
4. organizzare le lezioni fornendo ai corsisti tutto il materiale necessario
5. rilevare le competenze in ingresso, in itinere e finali in sinergia con il tutor e predisporre i risultati finali dei corsisti
6. operare con strategie innovative di insegnamento, adeguate agli obiettivi programmati e creare un clima collaborativo e di condivisione di contenuti sviluppati all'interno del gruppo classe
7. inserire in piattaforma i materiali proposti
8. presentare relazione finale, corredata da programma svolto, materiale prodotto, verifiche e risultati raggiunti, su supporto informatico
9. programmare eventuale evento finale.

Al termine dell'attività l'esperto provvederà, inoltre, a compilare eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del percorso, compresi eventuali questionari proposti dal MIUR

Obblighi accessori

Tutti i dati e le informazioni di cui il docente entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

L'ins. Canarezza Giuseppina, 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Anna Donegà