



Ministero dell'Istruzione



V ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - NOCERA INFERIORE (SA)
VIA MARCONI snc - Tel. 0815177921 - 5179424
- C.M. SAIC8BR003 - COD.FISC. 94076690653 -
e-mail saic8br003@istruzione.it - saic8br003@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO 5 - -NOCERA INFERIORE
Prot. 0001982 del 25/03/2022
IV-2 (Uscita)

Prof.ssa Rescigno Concetta
ALBO PRETORIO

ATTI

SITO WEB

www.quintocomprensivonocera.edu.it

INCARICO *DOCENTE ESPERTO* Modulo "LA MAGIA DELLE PAROLE" 2

Progetto PON "STUDIAMO INSIEME" - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).

Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – 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)

Progetto PON "STUDIAMO INSIEME" -Codice Identificativo Progetto10.2.2A -FSEPON-CA-2021-284

CUP E39J21002690006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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;

VISTE le disposizioni e le istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE/FESR Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;

VISTE le linee guida/Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 del PON – edizione 2018;

CONSIDERATO che per l'attuazione dei percorsi previsti è richiesta la prestazione di qualificate figure professionali con priorità al personale interno;

PRESO ATTO che per l’attuazione del modulo formativo in oggetto è opportuno avvalersi di un Docente Tutor i cui compiti sono di seguito elencati;

VISTO l’avviso di selezione reclutamento personale DOCENTE prot. n. 1659 del 15.03.2022 per il Modulo “LA MAGIA DELLE PAROLE” 2 ;

PRESO ATTO del Verbale della Commissione Valutazione Candidature Progetto PON “STUDIAMO INSIEME”, prot. n. 1884 del 22.03.2022;

CONSIDERATA la graduatoria definitiva di attribuzione della figura di Docente Esperto per il Modulo “LA MAGIA DELLE PAROLE” 2, prot. n. 1914 del 23.03.2022;

INCARICA

Il Docente interno Prof.ssa Rescigno Concetta in qualità di DOCENTE ESPERTO per il Modulo Formativo “LA MAGIA DELLE PAROLE” 2.

La prestazione aggiuntiva assegnata è per complessive 15 ore, da realizzarsi in orario aggiuntivo al normale orario di servizio, secondo un calendario che verrà reso noto successivamente e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 30/06/2022, a meno di proroghe e/o slittamenti autorizzati.

Compiti e Funzioni del DOCENTE ESPERTO

L’ Esperto è tenuto a svolgere tutte le attività previste dalle Disposizioni ed Istruzioni per l’attuazione del Modulo Formativo “LA MAGIA DELLE PAROLE” 2, nell’ambito delle iniziative cofinanziate dai FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014 – 2020.

A titolo esemplificativo e non esaustivo dovrà in particolare:

- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Gruppo Operativo di Progetto per coordinare l’attività dei corsi contribuendo a 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;
- svolgere l’incarico senza riserve e secondo il calendario approntato e concordato con il COORDINATORE DI PROGETTO. La mancata inosservanza del calendario comporterà l’immediata decadenza dell’incarico eventualmente già conferito;
- predisporre le lezioni ed elaborare e fornire ai corsisti dispense sugli argomenti trattati e/o schede di lavoro, materiale di approfondimento e quant’altro attinente alle finalità didattiche del singolo percorso formativo;
- effettuare la rilevazione delle competenze in ingresso, in itinere e finali;
- elaborare, erogare e valutare, in sinergia con il TUTOR e con il REFERENTE ALLA VALUTAZIONE, alla fine di ogni modulo, le verifiche necessarie per la valutazione finale dei corsisti;
- consegnare al COORDINATORE DI PROGETTO il programma svolto, materiale prodotto (slide,

presentazioni multimediali delle lezioni, esercitazioni, ...), le verifiche effettuate, i risultati delle valutazioni effettuate ed una relazione finale sulle attività svolte, sulla partecipazione dei corsisti e sui livelli raggiunti. Copia del materiale utilizzato dovrà essere consegnato al Gruppo Operativo di Progetto per essere custodito agli Atti dell'Istituto;
- predisporre dettagliata RELAZIONE FINALE.

Per tutto ciò che non è espressamente indicato si rimanda al sito internet www.istruzione.it/pon

COMPENSO del DOCENTE ESPERTO

Il compenso orario omnicomprendente, stabilito in € 70,00 lordo stato, non darà luogo a trattamento assistenziale e previdenziale, nè a trattamento di fine rapporto e si intende comprensivo degli oneri a carico dell'Istituto e del Docente.

Sul compenso spettante, pertanto, saranno applicati i contributi previdenziali e assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Nulla è dovuto al DOCENTE ESPERTO per la eventuale partecipazione alle riunioni programmate dall'Istituzione scolastica in merito alla realizzazione del progetto in quanto tale attività rientra nel suo incarico.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR. e solo per le ore effettivamente svolte, ed opportunamente documentate, oltre l'orario di servizio.

Pertanto ai fini della liquidazione il TUTOR dovrà presentare alla Segreteria:

- 1) foglio firma debitamente compilato e firmato;
- 2) relazione conclusiva sul percorso nella quale indicare attività svolte ed eventuali problematiche riscontrate;
- 3) caricamento sulla piattaforma gpu di tutte le parti che competono;
- 4) TIME SHEET in autodichiarazione.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

IL DOCENTE ESPERTO



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Ida Di Lieto

