



*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

DIREZIONE DIDATTICA **CASTEL S. PIETRO TERME (BO)**

Piazza A. Costa n. 6 tel. 051/94.11.77 telefax 051/94.39.42

C.F. 82003710371 - C.M. BOEE07200P

[www.ddcastelsanpietro.gov.it](http://www.ddcastelsanpietro.gov.it) - [boee07200p@istruzione.it](mailto:boee07200p@istruzione.it) - [boee07200p@pec.istruzione.it](mailto:boee07200p@pec.istruzione.it)

codice univoco UFORMH

Alla docente

Sermasi Carla

All'Albo Pretorio dell'Istituto

Al sito web dell'Istituto

Agli atti

**OGGETTO: LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001**

*Fondi Strutturali Europei Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014 -2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 - "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1A – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità* **PROGETTO: "Più forti insieme .....se collaboriamo"** Codice identificativo Progetto: **10.1.1A-FSEPON-EM-2017-133 CUP I89G16000400007**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**PREMESSO CHE** La Direzione Didattica attua percorsi nell'ambito del progetto: FSE -Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 "Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche". Asse I Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità.

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

**VISTO** l'avviso prot. n° 0006233/B15 del 13/11/2017 pubblicato sul sito d'istituto in stessa data 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 Valutatore dei moduli formativi .

**VISTA** l'istanza da lei presentata prot. n°6398 B.15 del 23/11/2017 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di Valutatore del **PROGETTO: "Più forti insieme .....se collaboriamo"**

**VISTE** le graduatorie definitive pubblicate in data 27/11/2017 , prot.6520/B15I.

**VISTO** il decreto dirigenziale di incarico di Valutatore del 27/11/2017 , prot.n°6523 B15 I

**Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto**

## **NOMINA**

**L'insegnante Sermasi Carla QUALE Valutatore PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO: "Più forti insieme .....se collaboriamo"**

### **1- Oggetto della prestazione**

**L'insegnante Sermasi Carla** si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "Valutatore del **PROGETTO: "Più forti insieme .....se collaboriamo"**

### **2- Durata della prestazione**

La prestazione consiste in n°80 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 agosto 2018.

### **3- Corrispettivo della prestazione**

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro **23,22** orario lordo stato 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 LE ATTIVITA' SVOLTE.
- 3) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

### **4- Compiti del Valutatore**

**L'insegnante Sermasi Carla** 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.

### **5- 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.

**L'insegnante Sermasi Carla**, 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**

f.to Prof.ssa Silvana Di Caterino

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c. 2 D.Lgs n. 39/93

**Per accettazione**

**Sermasi Carla** \_\_\_\_\_

### ALLEGATO 1 (Compiti Valutatore)

- coordinare le attività valutative riguardanti l'intero piano della scuola, con il compito di verificare l'andamento e gli esiti degli interventi;
- garantire di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione;
- coordinare le iniziative di valutazione, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costituzione delle prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti. Fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;
- valutare, in collaborazione con l'esperto esterno e i tutor le competenze in ingresso dei corsisti alla valorizzazione dell'esperienza e conoscenza pregresse per ancorarvi nuovi contenuti; registrare nel "Resoconto attività" le attività svolte e le ore effettuate;
- partecipare alle riunioni del GOP;
- Verificare la fattibilità e congruenza dei vari calendari;
- Dare l'avvio ai moduli;
- aiutare tutor ed esperto a definire il calendario e a caricarlo in piattaforma, ad inviare le credenziali all'esperto, a inserire gli alunni in piattaforma, ad inserire le schede richieste agli alunni, alla gestione delle assenze\presenze e quant'altro richiesto dalla piattaforma;
- inserire in piattaforma gli incarichi di tutto il personale selezionato, interno\esterno;
- caricare tutta la documentazione prodotta e occorrente in piattaforma
- chiudere il corso e generare gli attestati.