



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strutturali  
Direzione Generale per Interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



Istituto Omnicomprensivo "Montefeltro"

I.C. "A.Battelli" - I.I.S. "M.Vannucci"

Via Giusti - 61028 - SASSOCORVARO AUDITORE(PU)

Tel. 0722-76137 - Fax 0722-76261 - C.F. 82006010415

e-mail: [psis00100b@istruzione.it](mailto:psis00100b@istruzione.it)

Posta certificata: [psis00100b@pec.istruzione.it](mailto:psis00100b@pec.istruzione.it)

Sito web: <https://www.omnicomprensivo-montefeltro.gov.it>



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO - "MONTEFELTRO"-SASSOCORVARO  
Prot. 0000726 del 12/02/2019  
C14 (Uscita)

Codice progetto: 10.1.6A-FSEPON-MA-2018-26

CUP: E44F17000410006

All'Ins. Lorenzo Casadei  
All'Albo  
Al Sito web

OGGETTO: Lettera di incarico per prestazione attività aggiuntiva ai sensi dell'art. 25 del dlgs. 165/2001-

**PREMESSO CHE** L'Istituto Omnicomprensivo "MONTEFELTRO" attua percorsi nell'ambito del progetto PON 10.1.6A-FSEPON-MA-2018-26: Avviso pubblico prot. n. 2999 del 13.03.2017 "orientamento formativo e ri-orientamento" -Fondi Strutturali Europei –Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014--2020 Asse I –Istruzione –Fondo Sociale Europeo (FSE)

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

**VISTO** e considerato che all'avviso prot. n° 4722/C14 del 30/10/2018, 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 tutor o figura aggiuntiva in uno o più moduli formativi indicati e che nessun docente ha presentato la candidatura per la figura di esperto<sup>1</sup> per il modulo "LaboratoriAMO";

**VISTO** l'avviso di collaborazione plurima prot.n°4923 del 10/11/2018;

**VISTA** l'istanza da lei presentata tramite PEC in data 18/11/2018, con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di Esperto nel MODULO FORMATIVO:"LaboratoriAMO" per 26 ore di lezione;

**VISTO** il verbale della Commissione Giudicatrice prot. N° 5321/C14 del 04 dicembre 2018 con il quale si è definita la graduatoria, approvata definitivamente con decreto del dirigente scolastico prot. n°65/C14 del 08/01/2019;

**VISTA** l'autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico del Liceo scientifico "Laurana-Baldi" di Urbino, amministrazione pubblica di appartenenza, prot. N° 375 del 23/01/2019

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Nomina l'insegnante Lorenzo Casadei quale "esperto" per la realizzazione del modulo formativo:"LaboratoriAMO";

Oggetto della prestazione.

L'Insegnante Lorenzo Casadei si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



Istituto Omnicomprensivo "Montefeltro"

I.C. "A. Battelli" - I.I.S. "M. Vannucci"

Via Giusti - 61028 - SASSOCORVARO AUDITORE (PU)

Tel. 0722-76137 - Fax 0722-76261 - C.F. 82006010415

e-mail: [psis00100b@istruzione.it](mailto:psis00100b@istruzione.it)

Posta certificata: [psis00100b@pec.istruzione.it](mailto:psis00100b@pec.istruzione.it)

Sito web: <https://www.omnicomprensivo-montefeltro.gov.it>



avente ad oggetto l'attività di "Esperto" nel modulo formativo: "LaboratoriAMO" i cui compiti sono elencati nell'All.1.

❖ **Durata della prestazione**

La prestazione consiste in **n°26 ore complessive** e dovrà essere resa come da calendario delle lezioni predisposto dal docente esperto in accordo con il dirigente scolastico e comunque entro il termine del **30 giugno 2018**.

❖ **Corrispettivo della prestazione**

Il compenso orario della prestazione viene stabilito in **euro 70,00 "lordo stato"** comprensivo di ogni onere fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente

La liquidazione del corrispettivo spettante verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dall'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) Caricamento sulla piattaforma gpu di tutte le parti che gli competono, come da all.1

❖ **Compiti dell'esperto**

L'Insegnante Lorenzo Casadei dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati **nell'allegato 1**; 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. L'Insegnante Lorenzo Casadei, 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 Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" e del GDPR (Regolamento UE 2016/679)

Firma per accettazione  
prof. Lorenzo Casadei



Il Dirigente Scolastico  
Maria Beatrice Amadei

*Maria Beatrice Amadei*



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per  
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)



Istituto Omnicomprensivo "Montefeltro"

I.C. "A.Battelli" - I.I.S. "M.Vannucci"

Via Giusti - 61028 - SASSOCORVARO AUDITORE (PU)

Tel. 0722-76137 - Fax 0722-76261 - C.F. 82006010415

e-mail: [psis00100b@istruzione.it](mailto:psis00100b@istruzione.it)

Posta certificata: [psis00100b@pec.istruzione.it](mailto:psis00100b@pec.istruzione.it)

Sito web: <https://www.omnicomprensivo-montefeltro.gov.it>



## ALLEGATO 1 - COMPITI ESPERTO

La funzione professionale richiesta prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- Formulare e poi concordare con il Dirigente Scolastico o suo delegato il progetto didattico inerente il modulo;
- Partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal dirigente scolastico o suo delegato;
- Consegnare la programmazione didattico- formativa relativa al modulo da realizzare;
- Effettuare la lezioni teoriche e/o pratiche nei giorni e nelle ore previste dal calendario concordato;
- Elaborare e fornire i materiali necessari al percorso del modulo;
- Predisporre, in sinergia con gli altri Docenti interni, le verifiche previste e la valutazione periodica del percorso formativo;
- Consegnare, a conclusione dell'incarico, il programma svolto, le verifiche effettuate ed una relazione finale sull'attività.
- Consegnare alla Scuola l'eventuale materiale didattico utilizzato (documenti, diapositive, ecc.) per la pubblicazione nel sito della Scuola, in uno spazio dedicato; a tal proposito il Docente rilascia apposita autorizzazione e dichiarazione liberatoria;
- Coordinare e supportare l'attività, gestendo le interazioni del gruppo/i;
- Sostenere e supportare i corsisti nell'attività;
- Mettere in atto strategie innovative di insegnamento, adeguate agli obiettivi programmati;
- Documentare l'attuazione dell'attività di formazione;
- Compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti, ai fini della documentazione del/i percorso/i;
- Tenere gli incontri formativi sulla specifica tematica oggetto dell'incarico ricevuto, secondo il calendario stabilito.
- assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto, secondo il calendario stabilito dal Dirigente Scolastico;
- gestire, per quanto di sua competenza, la piattaforma on line (gestione progetti PON).



Il Dirigente Scolastico  
Maria Beatrice Amadei