

## Istituto Comprensivo "Giorgio Bassani" Argenta

Infanzia – Primaria - Secondaria di I grado  
Via Matteotti, 24D - 44011 ARGENTA (FE)  
tel.0532 330341 - fax 0532 330342  
pec: FEIC82200A@pec.istruzione.it - e-mail: FEIC82200A@istruzione.it  
www.istitutocomprensiviargenta.gov.it

All'insegnante  
**Piccolo Alessandra**  
All'Albo  
Sul sito dell'Istituto

**OGGETTO: Conferimento d'incarico in qualità di ESPERTO Interno – Modulo Stop Motion** relativo a "Progetto "Fondi Strutturali Europeo – 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 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*); Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (*lingua italiana, straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc*). Avviso AOODGEFID/Prot. N. 1953 del 21/02/2017. **COMPETENZE DI BASE.**  
**CUP D95B18000120007**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTI** i D.I 44/2001 art. 33 punto 2 e art. 40; D.L. 50/2016;
- VISTO** il D.lgs 30/3/2011 n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche"
- VISTO** il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020" finanziato con il Fondo Sociale Europeo – Avviso pubblico 1953 del 21/02/2017 "Competenze di base"
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 19 del 26 aprile 2017 di approvazione alla partecipazione al Programma in oggetto;
- VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 10 del 27 aprile 2017 di approvazione alla partecipazione al Programma in oggetto;
- VISTO** il Piano operativo del progetto, inoltrato il 15/05/2017;
- VISTA** la nota. Prot. n. AOODGEFID 196 del 10/01/2018 del MIUR che autorizza questo Istituto ad avviare le attività previste in detto Piano
- VISTE** le disposizioni normative vigenti in materia per la realizzazione dei Progetti FSE;
- PREMESSO** che per l'attuazione del Progetto è necessario avvalersi di figure di elevato profilo professionale aventi competenze specifiche nei vari percorsi costituenti l'azione formativa
- VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti n. 13 del 21 giugno 2018 che individua gli Esperti, Tutor, Figure aggiuntive, Referente tra il personale interno relativo ai 3 moduli del Progetto:

### INCARICA

La docente **PICCOLO ALESSANDRA**, nata a docente a Tempo Indeterminato presso questo Istituto Comprensivo, ESPERTO INTERNO per la realizzazione del modulo STOP MOTION. Nel corrente anno scolastico

Per tale incarico la S.V. percepirà € **1.050,00 (millecinquanta/00) lordo Stato**, corrispondenti a 15 ore di attività da svolgersi in orario extracurricolare.

Si precisa che la liquidazione del compenso previsto, **debitamente documentato**, avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del finanziamento assegnato a questa Istituzione Scolastica.

La **S.V.** dovrà

- Concorre con la propria azione professionale alla riduzione del fallimento formativo precoce, del disagio e della dispersione scolastica e formativa;
- Prende visione del progetto presentato, analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti;
- Prende visione del bando PON 2014/2020 analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti, nonché gli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
- Nell'ambito del progetto presentato promuove interventi coerenti con gli specifici bisogni degli alunni;
- Nell'ambito del progetto presentato, predispone la scansione temporale degli interventi e i contenuti ad essa correlati;
- Predispone schede per monitorare le competenze di partenza degli alunni e le competenze finali;
- Predispone schede di autovalutazione per gli alunni;
- Predispone schede per monitorare il livello di soddisfazione e l'efficacia del corso
- Ha contatti con le famiglie finalizzati al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa;
- Concorda con il tutor strumenti e materiali necessari ai corsisti;
- Predispone proposta di acquisto materiali necessari ai corsisti e la comunica alla DS o sua referente;

Sulla piattaforma

- Completa la propria anagrafica
- Provvede alla gestione della classe e, in collaborazione con il tutor, cura la documentazione;
- 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;
- A fine corso, collabora col tutor nel monitoraggio e tabulazione dei dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.
- Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- Consegna alla segreteria il materiale elaborato, nonché tutte le schede con relativi risultati, suddivisi in cartelle tematiche, su supporto informatico

Firma per accettazione

*Alessandro Piccolo*



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
*Dott.ssa Neda Tumiatì*

*N. Tumiatì*