



ISTITUTO COMPRENSIVO "ING. CARLO STRADI"

Segreteria: via Boito, n. 27 – C.A.P. 41053 – Maranello (MO) – Tel. 0536941110 – Fax 0536945162

Sito: www.icstradi.gov.it Posta elettronica : moic83400q@istruzione.it Posta certificata: moic83400q@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 93036900368

Codice Meccanografico MOIC83400Q



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scuolastica, 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 FESR)

10862 – FSE - Inclusione sociale e lotta al disagio. Azione: 10.1.1 Sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità. Sotto Azione 10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli studenti

Codice Progetto 10.1.1A-FSEPON-EM-2017-36 – Titolo: "Stradi...di città" CODICE CUP I59G I 7000250007

Prot.n.489/B15

07/02/2018

Al prof. Cristiano Massimo
All'Albo
Al sito web
p.c. al DSGA

OGGETTO: 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 10.1.1 A – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità. Codice identificativo Progetto: FSEPON-EM-2017-36 INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA AL DISAGIO "Stradi.....di Città".

LETTERA DI
INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs.
165/2001

PREMESSO CHE L'Istituto Comprensivo "ING.C.STRADI" attua percorsi nell'ambito del progetto: 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.

PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei suddetti percorsi è opportuno avvalersi di un Progettista esecutivo i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico.

VISTI i criteri per la selezione della figura oggetto del presente incarico, proposti dal Collegio dei Docenti in data 22/01/2018.

VISTA la propria circ. interna n°45 del 26.01.2018 con la quale si chiedeva al personale interno con competenze adeguate di manifestare la propria disponibilità a svolgere l'incarico **PRESO ATTO** che ha presentato la propria disponibilità il Prof.re Cristiano Massimo, per la figura di Progettista esecutivo, in possesso dei requisiti richiesti.

NOMINA IL PROF. CRISTIANO MASSIMO QUALE PROGETTISTA ESECUTIVO NEL PROGETTO DI CUI ALL'OGGETTO

Oggetto della Prestazione

Il Prof.re Cristiano Massimo si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di **PROGETTISTA ESECUTIVO** del PROGETTO PON INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA AL DISAGIO"; i compiti sono elencati nell'All.1

Durata della Prestazione

La prestazione consiste in n. 84 ore complessive con termine 31 agosto 2018.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione oggetto del presente contratto è di€ 17.50 lordo dipendente. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento dalla nota di addebito.

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

1. FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO
2. RELAZIONE FINALE SULLE ATTIVITA' SVOLTE
3. QUALUNQUE DOCUMENTO ATTO A DOCUMENTARE IL LAVORO SVOLTO

Compiti del referente per la valutazione

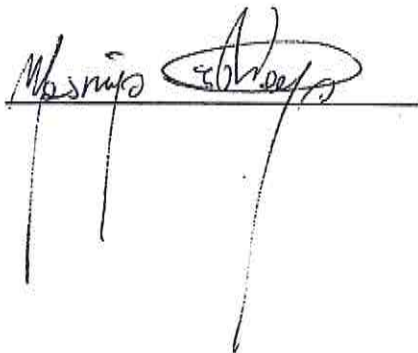
Il Prof.re Cristiano Massimo dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti nella circolare interna n. 45 del 26-01-2018 riportati e integrati nell'allegato 1 del presente provvedimento di incarico. Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, 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. Il prof.re Cristiano Massimo, 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.

Per accettazione

Prof.re Cristiano Massimo (firma)



Il Dirigente Scolastico
Angela Casolari
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 21 comma 2 del D.Lgs. 39/9



Compiti della figura di “Progettista esecutivo” (12 ore per ciascun modulo del progetto):

Il progettista esecutivo si occuperà di:

- cooperare con il Dirigente Scolastico, il Direttore SGA e il/i Referente/i per la valutazione al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- supportare il Dirigente Scolastico e il DSGA nella redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale e delle associazioni e/o agenzie, convenzioni occorrenti per la realizzazione del progetto, secondo le vigenti normative, fino all’incarico o ai contratti;
- supportare il Dirigente Scolastico e il DSGA nell’allestimento di tutte le comunicazioni interne ed esterne;
- allestire i calendari dei diversi moduli costituenti il progetto predisponendo un cronogramma delle attività e organizzando gli spazi e il personale, garantendo la fattibilità con funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell’attuazione del progetto;
- provvedere alla raccolta delle informazioni necessarie alla compilazione della lista dei materiali di consumo e alla segnalazione di altre necessità ricadenti nelle spese di gestione;
- collaborare con il/i Referente/i della valutazione a coordinare, gestire e caricare i materiali occorrenti;
- fungere da raccordo tra l’area gestionale e l’area formativa impegnate nel progetto, curando i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutors e le altre figure partecipanti al progetto;
- monitorare il progetto, riferendo periodicamente, anche per le vie brevi, alla DS sul corretto avanzamento e sulle eventuali viscosità che ne impediscono il corretto fluire e, eventualmente, sugli interventi correttivi da porre in essere;
- organizzare le riunioni logistiche ed operative dei diversi gruppi di lavoro allestendone gli OOdG;
- curare l’efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
- collaborare con il Dirigente Scolastico, il DSGA e il/i Referente/i per la valutazione per tutte le problematiche relative progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto stesso;
- provvedere di concerto con il Dirigente Scolastico e il DSGA alle opportune azioni di pubblicità.