



ISTITUTO COMPRESIVO "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



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 I59G17000250007

Prot.n. 490/B15

07/02/2018

Al Prof. Monterosso Francesco

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 Referente per il Supporto al Gruppo di coordinamento 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 Monterosso Francesco, per la figura di Supporto Gruppo Coordinamento, in possesso dei requisiti richiesti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA IL PROF.re MONTEROSSO FRANCESCO QUALE DOCENTE DI SUPPORTO AL GRUPPO DI COORDINAMENTO NEL PROGETTO DI CUI ALL'OGGETTO

Oggetto della Prestazione

Il Prof.re Monterosso Francesco si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "SUPPORTO AL GRUPPO DI COORDINAMENTO DEL PROGETTO PON INCLUSIONE SOCIALE E LOTTA AL DISAGIO"; i compiti sono elencati nell'All.1

Durata della Prestazione

La prestazione consiste in n. 49 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 della 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 Supporto al Gruppo di Coordinamento

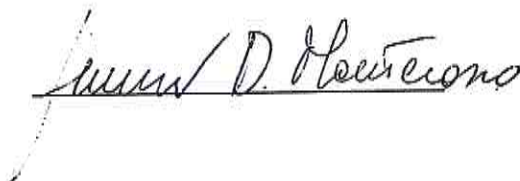
IL Prof.re Monterosso Francesco dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti nella circolare interna n.45 del 26-01-2018 riportati e integrati nell'allegato 1 del presente provvedimento di incarico. Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Obblighi accessori

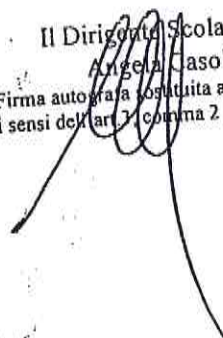
1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. Il Prof.re, Monterosso Francesco con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza 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 Monterosso Francesco (firma)



Il Dirigente Scolastico
Angela Casolari
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 7 comma 2 del D.Lgs. 39/9



Compiti della figura di "Docente di supporto al gruppo di coordinamento" (7 ore per ciascun modulo del progetto):

Il Docente di supporto al gruppo di coordinamento integra le funzioni sino, se e laddove si dovesse rendere necessario, a farne le veci, del Progettista esecutivo, con il quale instaura uno stretto rapporto di collaborazione sinergica ai fini dell'ottima riuscita del progetto. Egli è una figura di raccordo essenziale quale interfaccia tra Progettista esecutivo e Referente/i per la valutazione.

Assolverà di conseguenza alla seguenti mansioni:

- gestire la piattaforma area di riferimento PON GPU congiuntamente al personale dell'Area Gestionale appositamente dedicato ed al personale dell'area formativa;
- tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificandone il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti) unitamente al personale dell'Area Gestionale appositamente dedicato;
- curare che i dati inseriti dagli esperti, dai tutors, ecc., nel sistema di Gestione e di Monitoraggio siano coerenti e completi;
- collaborare con il DS per la documentazione, nella sezione specifica del GPU;
- curare le operazioni di verbalizzazione delle riunioni organizzative;
- supportare il Progettista esecutivo nelle opportune azioni di pubblicità.