



UNIONE EUROPEA

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
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

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

ISTITUTO COMPRENSIVO VIA MARSALA

Via Marsala 13 – 27058 Voghera (PV) Tel. 0383- 41371 - Fax 0383 41598- C.F. 95032770182

Email: PVIC826009@istruzione.it – PEC: PVIC826009@PEC.ISTRUZIONE.IT

Sito web: www.icviamarsalavoghera.gov.it – COD. UNIVOCO UFFICIO 1F1EN5

Alla Prof.ssa BENFANTE

CHIARA

All'Albo Pretorio – Sito Web

Agli Atti

Prot.n. 2866/C14

Voghera, 25/05/2018

Codice Identificativo Progetto: 10.1.1A-FSEPON-LO-2017-213

Codice CUP: C15B16000040007

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'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 della nota Prot. n. AOODGEFID/28604 del 13 luglio 2017 del MIUR con la quale è stato comunicato all'USR di competenza l'Autorizzazione dei progetti e impegno di spesa;

VISTA la comunicazione del MIUR prot. n. AOODGEFID/31705 del 24 luglio 2017 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"2014-2020;

VISTO l'art. 31 del D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" che prevede che per ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti nominano, nel primo atto relativo ad ogni singolo intervento un Responsabile Unico del Procedimento;

VISTO l'avviso Prot.1674/c14 del 28/03/2018 - Individuazione docenti Interni/esterni Esperti Formatori e Tutor d'aula con scadenza ore 12,00 del 12/04/2018;

VISTO l'avviso Prot.1989/c14 del 13/04/2018 - Commissione per la valutazione delle candidature e formazione della graduatoria per la selezione di personale interno-esterno - Individuazione docenti Esperti Formatori e Tutor d'aula;

VISTO il D.I. 1/2/2001 n.44 concernente la gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche;

VISTA la graduatoria definitiva pubblicata in data 27/04/2014

NOMINA La S.V. **BENFANTE CHIARA** - nata a Pavia il 11/06/1967

C.F. BNFCHR67H51G388Q in qualità **FORMATORE** da impegnare nei moduli del Progetto:10.1.1A-FSEPON-LO-2017- 213 – CUP: C15B16000040007 come di seguito specificato:

- modulo **“Giocando s’impara, sbagliando s’inventa - A” – Potenziamento delle Competenze di base** - il modulo prevede 30 ore di attività, che saranno retribuite, in misura delle attività realizzate e delle ore effettivamente svolte, con l’importo di € 70,00 (settanta/00) lordo stato.

I compiti del **FORMATORE** a titolo esemplificativo e non esaustivo dovranno essere in particolare:

- Partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Gruppo Operativo di Piano per coordinare l’attività dei corsi contribuendo a concordare, nella fase iniziale, col tutor d’aula del percorso formativo di riferimento, un dettagliato piano progettuale operativo dal quale si evidenziano finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti ed eventuali materiali prodotti;
- Svolgere l’incarico senza riserve e secondo il calendario approntato dal Gruppo Operativo di Piano. La mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l’immediata decadenza dell’incarico eventualmente già conferito;
- Predisporre le lezioni ed elaborare e fornire ai corsisti dispense sugli argomenti trattati e/o schede di lavoro, materiale di approfondimento e quant’altro attinente alle finalità didattiche del singolo percorso formativo;
- Elaborare gli item per la rilevazione delle competenze in ingresso, in itinere e finali;
- Elaborare, erogare e valutare, in sinergia con il tutor, alla fine di ogni modulo, le verifiche necessarie per la valutazione finale dei corsisti e consegnare i risultati con gli elaborati corretti entro i termini previsti, insieme al programma svolto, la relazione finale, il cd con il materiale svolto dai corsisti e le schede personali dei singoli corsisti con le competenze raggiunte dagli stessi;
- Consegnare al GOP, a verifiche effettuate, i risultati delle valutazioni effettuate ed una relazione finale sulle attività svolte, sulla partecipazione dei corsisti e sui livelli raggiunti, per essere custodito agli atti dell’istituto;
- Predisporre su supporto informatico tutto il materiale somministrato;
- Programmare la relazione di un prodotto finale del lavoro svolto che sarà presentato in specifico incontro finale e visionato dalle famiglie.



Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Teresa Lopez

Maria Teresa Lopez

Firma per Accettazione

Chiara Benfante