



Istituto Comprensivo
MANZONI-RADICE
LUCERA

Piazza Di Vagno, 8 - 71036 Lucera (FG) tel. 0881540039 sito: www.manzoni-radice.it
e-mail: fgic827004@istruzione.it fgic827004@pec.istruzione.it
Cod.ist: FGIC827004 cod.fisc. 91010790714 cod. univ. UFXA3E

Prot. 754/VIII.3

Lucera, 20 febbraio 2019

- Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.

Avviso pubblico 1953 del 21/02/2017

- Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 1953 del 21/02/2017 - Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi). Sotto-azioni 10.2.2.A Competenze di base.

Progetto *GLI ALFABETI PER DIVENTARE GRANDI*

Codice identificativo: 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-46

CUP: H3B17000060006 CIG ZE1259E762

Al docente Clemente FUSCO
Al SitoWeb – Amministrazione Trasparente
Sezione PON 2014-2020

**LETTERA D’INCARICO FACILITATORE - PER PRESTAZIONE ATTIVITA’
AGGIUNTIVA AI SENSI DELL’ART. 25 DEL DLGS. 165/2001**

PRESO ATTO CHE

per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di Facilitatore i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico;

VISTO

l’Avviso interno prot. 4167 /VIII.3 del 09.11.2018, pubblicato sul sito di questo Istituto nella 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 FACILITATORE per il progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2017-46;

VISTA

l’istanza da lei presentata, acquisita al prot.4315/VIII.3 del 19/11/2018, con la quale dichiarava la Sua candidatura a svolgere il ruolo di FACILITATORE;

VISTO

il proprio decreto di approvazione e pubblicazione delle graduatorie definitive relative all’Avviso interno di cui sopra, prot. n. 582/VIII.3 del 11/02/2019;

VISTA

la graduatoria definitiva allegato n. 10 del decreto prot. n. 582/VIII.3;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA l'ins FUSCO Clemente facilitatore per la realizzazione del Progetto **10.2.2A-FSEPON-PU-2017-46**.

Oggetto della prestazione

Il docente si impegnerà a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "FACILITATORE".

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n°80 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 luglio 2019.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 17,50 / (Diciassette/50) orario lordo dipendente, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Compiti del FACILITATORE

Il docente dichiara di aver preso visione dei compiti a lui/lei richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

Obblighi accessori

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.

Il docente 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 a i sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Pubblicazione

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo ; è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto www.manzoni-radice.it (Albo online e sezione dedicata) e conservato, debitamente firmato, agli atti della scuola.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Anna Maria Iorio

Per accettazione (firma)

ALLEGATO 1

1. Cooperare con DS, DSGA, Referente per la Valutazione, esperti e tutor al fine di assicurare la fattibilità di tutte le attività, il rispetto dei tempi prefissati, la disponibilità di spazi, strutture e strumenti;
2. Collaborare con il D.S. per la stesura dei bandi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte.
3. Verbalizzare le riunioni a cui partecipa.
4. Curare che i dati inseriti dalle diverse figure professionali nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi.
5. Tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti),
6. Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori

7. Coordinarsi con le professionalità a vario titolo coinvolte nel progetto per risolvere eventuali problematiche, la corretta e completa realizzazione del piano.
8. Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi.
9. Coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso;
10. Promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.