



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRENSIVO VIA CORNELIA 73**  
**Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola secondaria di primo grado**  
via Cornelia, 73 - 00166 Roma – T. 06 6240702 F. 06 61529126  
Scuola Secondaria di 1° grado – T. 06 6241794 F. 06 61529175  
Distretto XXVI Codice Fiscale 80212790580 Codice Scuola RMIC8G1002  
E. rmic8g1002@istruzione.it Pec. rmic8g1002@pec.istruzione.it  
www.icviacornelia73.gov.it

Prot. n. 1690 I.1.1.1

Roma, 07/05/2018

Al Docente Colicchio Veronica  
All'albo  
Al sito  
p.c. al DSGA

**Oggetto:** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico prot. AOODGGEFID/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 nella 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.

**Codice Id. Progetto: 10.1.1A-FSEPON-LA-2017-59 “A scuola...per piacere”**

**Codice CUP: H89G17000230007**

### **LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITÀ AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001**

#### **PREMESSO CHE**

L'Istituto Comprensivo Via Cornelia 73 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 prot. n. AOODGGEFID/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 nella 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 CHE**

per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di un Referente per la Valutazione cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico.

#### **VISTO**

l'avviso di selezione Referente per la Valutazione Prot. N. 00001329 I.1.1 del 10/04/2018 pubblicato all'Albo e sul sito d'istituto con il quale si chiedeva al personale interno dell'Istituzione Scolastica, in possesso di adeguati titoli culturali e professionali di proporre la propria candidatura a svolgere l'incarico;

**VISTA** l'istanza da Lei presentata prot. 1433-I.1.1 del 16/04/2018 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di REFERENTE PER LA VALUTAZIONE nel progetto **10.1.1A-FSEPON-LA-2017-59 "A scuola...per piacere!"**.

**VISTA** la determina prot. 1612 I.1.1. del 27/04/2018 di pubblicazione della graduatoria definitiva.

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**NOMINA la Docente COLICCHIO VERONICA quale REFERENTE PER LA VALUTAZIONE nel Progetto 10.1.1A-FSEPON-LA-2017-59 "A scuola...per piacere!"**.

#### **Oggetto della prestazione**

La Docente Colicchio Veronica si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "REFERENTE PER LA VALUTAZIONE" nel Progetto **10.1.1A-FSEPON-LA-2017-59 "A scuola...per piacere!"**, articolato in 8 moduli formativi rivolti a differenti classi di studenti, i cui compiti sono elencati nell'All.1.

#### **Durata della prestazione**

La prestazione consiste in n° 80 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31/12/2018.

#### **Corrispettivo della prestazione**

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 17,50 lordo dipendente onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Il compenso sarà erogato, per le ore effettivamente svolte, la liquidazione 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.

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

- 1) Foglio firma debitamente compilato e firmato.
- 2) Relazione conclusiva sulle attività svolte.
- 3) Qualunque documento prodotto atto a documentare il lavoro svolto, come da all.1.

#### **Compiti del Referente per la Valutazione**

la Docente **Colicchio Veronica**, dichiara di aver preso visione dei compiti a lei richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante 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- La Docente Colicchio Veronica, 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.

Il Dirigente Scolastico

Simona Di Matteo

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e norme connesse

**Per Accettazione (firma)**

.....

**ALLEGATO 1 - COMPITI REFERENTI PER LA VALUTAZIONE**  
**Progetto 10.1.1A-FSEPON-LA-2017-59 “A scuola...per piacere!”**

- Partecipare agli incontri iniziali, in itinere e finali relativi all’attuazione del progetto;
- Coadiuvare gli Esperti nella definizione degli obiettivi, delle attività, delle scelte metodologiche e dei criteri di valutazione nell’ottica delle finalità del progetto;
- Coordinare e sostenere le azioni di valutazione in ingresso, in itinere e finali relative a ciascun modulo formativo, interfacciandosi direttamente con Esperti e Tutor;
- Monitorare, anche attraverso la periodica somministrazione ai formatori di questionari online, l’andamento delle attività formative;
- Interfacciarsi con soggetti interni e/o esterni all’Istituzione scolastica in riferimento ai processi di apprendimento e di formazione degli alunni coinvolti;
- Sentiti i Tutor e gli Esperti, predisporre una relazione finale sulla ricaduta degli interventi formativi svolti rispetto alle finalità del progetto;
- Curare e inserire i dati di propria competenza sulla piattaforma GPU;
- Predisporre e consegnare ogni altra documentazione di sua competenza;
- Collaborare con il Dirigente scolastico e il Direttore dei servizi generali e amministrativi sugli aspetti di propria competenza;
- Firmare il registro di presenza e le attività svolte.