



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

pon  
2014-2020



MIUR

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



## Istituto Superiore "Giovanni XXIII - Cosentino"



LICEO CLASSICO

LICEO CLASSICO  
CAMBRIDGE

Via E. Lombardi, 18 Tel. 0923956225  
Succ.Via XI Maggio, 20 Tel. 0923951307



ISTITUTO TECNICO  
TECNOLOGICO

Elettronica ed Elettrotecnica  
Informatica e Telecomunicazioni

Via San Giovanni Bosco, 1 Tel. 0923717055



ISTITUTO  
PROFESSIONALE

Servizi commerciali  
Servizi Socio Sanitari:  
Ottico- Odontotecnico

Via del Fante, 35 Tel. 0923715056

Via Eliodoro Lombardi, 18 - 91025 MARSALA

Sito: [www.isgiovannixxiiicosentino.gov.it](http://www.isgiovannixxiiicosentino.gov.it) - email: [tpis02700d@istruzione.it](mailto:tpis02700d@istruzione.it) - PEC: [tpis02700d@pec.istruzione.it](mailto:tpis02700d@pec.istruzione.it) -  
Cod. Mecc. TPIS02700D - Codice Fiscale: 91032360819 - Tel. 0923-956225 - Fax. 0923-951031

ISTITUTO SUPERIORE - GIOVANNI XXIII-COSENTINO-MARSALA  
Prot. 0000407 del 14/01/2019  
04-01 (Uscita)

Marsala 14/01/2019

Alla Prof. Francesca Pellegrino  
All'albo

Al sito web- AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

e p.c. al DSGA

CUP: D89F18000730006

**OGGETTO:** Fondi strutturali europei "Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale".  
Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle  
competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali  
Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali.

**Progetto:** Titolo "La via d'imparare è lunga se si va per regole, breve ed efficace se si procede per  
esempi", Seneca- codice 10.2.5A - FSEPON-SI-2018-588.

**LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA DI COORDINATORE  
DIDATTICO AI SENSI DELL'ART. 25 DEL DLGS. 165/2001**

**PREMESSO CHE** L'Istituto Superiore "Giovanni XXIII-Cosentino" attua percorsi nell'ambito del  
progetto: Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e  
ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 di cui all' Avviso pubblico AOODGEFID/3340 del 23/03/2017  
"Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale". Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo  
(FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5  
Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali

**PRESO ATTO CHE** per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi del  
Coordinatore Didattico i cui compiti sono di seguito indicati;

**VISTO** l'avviso prot. n°15134 del 06.12.2018 pubblicato sul sito d'istituto con il quale si richiedeva ai docenti in  
possesso di adeguati titoli culturali e professionali di proporre la propria candidatura a svolgere incarico di  
Referente per la valutazione;

**VISTA** la istanza da lei presentata prot. n° 15563 del 14/12/2018 con la quale dichiara la Sua disponibilità a  
svolgere il ruolo di Coordinatore Didattico del progetto;

**VISTE** le graduatorie definitive pubblicate in data 27/12/2018, prot. 16137.

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

### NOMINA LA PROF. PELLEGRINO FRANCESCA QUALE COORDINATORE DIDATTICO NEL PROGETTO DI CUI ALL'OGGETTO

#### Oggetto della prestazione

La prof. **Pellegrino Francesca** si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di Coordinatore Didattico del progetto di cui all'oggetto.

#### Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° **50** ore complessive da svolgere a partire dalla data della nomina fino al termine del progetto, il 31.05.2019.

#### Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 23,23 orario lordo onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata a conclusione delle attività, previo conteggio delle ore certificate, rendicontata e registrate comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

#### Compiti del COORDINATORE DIDATTICO

La prof. **Pellegrino Francesca** dichiara di aver preso visione dei compiti richiesti e riportati nella presente lettera d'incarico.

Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate per la buona 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 prof. **Pellegrino Francesca**, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza 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 modifiche ed integrazioni.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Antonella Coppola

Per accettazione

La prof. **Pellegrino Francesca**

## COMPITI DEL COORDINATORE DIDATTICO

Il Coordinatore Didattico avrà il compito di:

- Cooperare con il DS, DSGA e il referente alla valutazione al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- Cooperare con il DS nella comparazione dei curriculum e stesure della graduatoria ai fini della designazione delle figure richieste dal progetto;
- Curare i rapporti con la Segreteria, gli esperti, i tutor;
- Curare che la struttura dei corsi e la relativa programmazione dei diversi moduli venga correttamente inserita in piattaforma;
- Seguire lo svolgimento delle attività e curare la verbalizzazione degli incontri di coordinamento;
- Controllare e provvedere affinché tutte le attività si svolgano fisicamente e burocraticamente secondo quanto programmato;
- Controllare e provvedere al regolare svolgimento di tutte le operazioni di comunicazione e diffusione interne ed esterne alla scuola;
- verificare che i dati inseriti dagli esperti e dai tutor nel sistema gestione dei piani e monitoraggio siano coerenti e completi;
- Curare l'aggiornamento sul sito web dell'istituto con le informazioni relative al progetto;
- Promuovere la comunicazione sul territorio e offrire contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto.
- Supportare la gestione della piattaforma GPU;
- Essere aggiornato sulle linee guida e sulle normative connesse ai PON;
- Essere di supporto alle fasi di progettazione, esecuzione e rendicontazione PON;
- Curare la tenuta documentale.