



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
ISTITUTO COMPRENSIVO "E. FERMI"**

Scuola dell'infanzia – primaria – secondaria di I grado a indirizzo musicale
Sede Amministrativa Via Donizetti, 4 – 20095 Cusano Milanino
Tel. 02.6132812- Fax 02.6192757 E-mail: miic8ax00n@istruzione.it – Sitoweb: icfermicusano.gov.it

Prot. N. 1652 /VI.15

Cusano Milanino, 7-06-2018

- Alla docente LI MANDRI SARA
British Institutes language Centre
- All'albo pretorio del sito web dell'I.C. Fermi

CUP: G15B18000420007

CIG: ZBF239561E

FONDI STRUTTURALI EUROPEI – Programma Operativo nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017.

**Codice- 10.2.2A-FSEPON-LO-2017-317 Modulo “A step forward 1”
10.2.2A-FSEPON-LO-2017-317 Modulo “A step forward 2”**

**LETTERA D’INCARICO
AD ESPERTO MADRELINGUA INGLESE**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

PREMESSO CHE

-l’Istituto Comprensivo “E. Fermi di Cusano Milanino è impegnato nell’attuazione del Progetto PONFSE “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2010, di cui alla Nota autorizzativa MIUR Prot. n. AOODGEFID/200 del 10.01.2018 – Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse, finanziarie e strumentali;

-con DETERMINA 8.1 prot. 288/VI: 15 del 30-01-2018 la sottoscritta dirigente scolastica ha avviato le procedure per l’attuazione del progetto, specificando le fasi della sua attuazione e le figure di esperti, tutor e personale con funzioni aggiuntive e gestionali necessarie alla suddetta attuazione;

-con DETERMINA prot. n. 1649/ VI.15 del 7-06-2018 la sottoscritta dirigente scolastica ha concluso le procedure di selezione di personale interno ed esterno all’Istituzione scolastica, necessario ai fini dell’attuazione del progetto ed ha individuato tutte le figure necessarie allo svolgimento dei due moduli di potenziamento delle lingua INGLESE alla scuola primaria “A Step forward 1” ed “A step forward 2” ed il conseguente e complessivo impegno finanziario;

PRESO ATTO CHE

Per l’attuazione dei suddetti percorsi è affidata al dirigente scolastico la responsabilità della direzione e del coordinamento, nonché la responsabilità organizzativa, gestionale ed amministrativa;

CONSIDERATO CHE visti gli esiti della procedura di selezione per ESPERTI ESTERNI di cui alla graduatoria definitiva ESPERTI e TUTOR pubblicata con decreto prot. n. 1648/VI.15 del 7-06-2018, è stato stipulato un contratto di prestazione d’opera con il British Institutes language Centre di Cinisello Balsamo, prot. n. 1650/VI.15 del 7-06-2018

NOMINA

La docente **LI MANDRI SARA** in qualità di esperta per il seguente **Modulo 1 lingua inglese:**

Titolo del Modulo 10.2.2A-FSEPON-LO-2017-317	“A step forward 1”
Destinatari dei due moduli	N. 23 alunni di classe quinta scuola primaria
Numero complessivo di ore di docenza	30 ore
Periodo di svolgimento	Dall’11 giugno al 22 giugno 2018 , dal lunedì al venerdì dalle ore 9.00 alle ore 12.00
Sede di svolgimento dei moduli	Scuola primaria “E. Fermi” Piazza Trento e Trieste n.1 Cusano Milanino MI
Caratteristiche di ciascun modulo	Ciascun modulo è volto al consolidamento degli apprendimenti della lingua inglese al termine della scuola primaria: gli alunni di ciascun modulo al termine del corso devono essere preparati a sostenere l’esame per la certificazione Trinity GESE Grade 1 e/o Grade 2, corrispondente al livello A1 ed A1+ del CEF (Quadro Comune Europeo)
Importo da corrispondere	Costo orario € 70 lordo stato, per un totale di €2.100.00 (omnicomprensivo delle ritenute previdenziali, assistenziali ed erariali previste dalla normativa vigente) e verrà erogata ad effettivo accredito sul conto dell’Istituzione scolastica dei finanziamenti all’istituto

Funzioni e compiti degli esperti madrelingua

L’assunzione dell’incarico di docenza e di prestazione professionale comporterà per gli esperti incaricati l’obbligo dello svolgimento dei seguenti compiti:

- **Predisporre prima dell’inizio delle attività** insieme al tutor del percorso formativo, **una programmazione** contenente finalità, obiettivi, competenze attese, strategie metodologiche e didattiche , attività , contenuti e materiali che saranno prodotti, modalità di verifica e valutazione in itinere e finale;
- **Partecipare alle riunioni periodiche** di carattere organizzativo pianificate dal Gruppo Operativo di Piano per coordinare l’attività dei corsi;
- **Svolgere l’incarico senza riserve e secondo il calendario** sopra menzionato con precisione e puntualità: la mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l’immediata decadenza dell’incarico eventualmente già conferito;
- **Predisporre accuratamente le lezioni ed elaborare e fornire ai corsisti handout** e materiali vari sugli argomenti trattati
- **Elaborare gli item richiesti dal sistema GPU**, in collaborazione con il docente tutor, per la rilevazione delle competenze in ingresso, in itinere e finali;
- **Elaborare, erogare e valutare, in sinergia con il tutor e con il referente della valutazione**, alla fine del 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 DS o a un suo incaricato il programma svolto**, materiale prodotto (slide, presentazioni multimediali delle lezioni, esercitazioni, le verifiche effettuate)
- **Copia del materiale utilizzato** dovrà essere consegnato al Gruppo Operativo di Progetto per essere custodito agli atti dell’istituto;
- **Predisporre su supporto informatico tutto il materiale somministrato;**
- **Programmare la realizzazione di un prodotto finale** del lavoro svolto che sarà presentato in un specifico incontro finale e visionato dalle famiglie.

La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Anna Fiore

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell’art. 3, comma 2, del D.Lgs. 39/93