



2 ISTITUTO COMPRENSIVO - "S. ALESSANDRA"-ROSOLINI  
Prot. 0004929 del 20/09/2022  
VI-3 (Uscita)

All'albo on line;  
Al sito web-  
PON Inclusion Sociale 2 Atti  
All'insegnante Muni Rosa Angela

*Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza Articolazione della candidatura: 10.1.1 - Sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità 10.1.1A - Interventi per il successo scolastico degli studenti*

**Progetto 10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-197 - R...Esti – CUP D24C22000200001**

**Oggetto: LETTERA D'INCARICO – ESPERTO INTERNO**

### **Il Dirigente Scolastico**

- Vista** la nota del MIUR prot. 1588 del 13 gennaio 2016 “Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria”, dove viene evidenziato che l'Istituzione Scolastica potrà coinvolgere nella realizzazione del progetto formativo personale interno o esterno;
- Visto** che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente;
- Visto** che ai sensi dell' art. 43 C. 3 del Decreto 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;
- Visto** che il conferimento dell'incarico al personale esterno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento e comunque sempre dopo aver verificato che tra le risorse professionali dell'istituto manca la disponibilità ad assumere l'incarico di esperto o le adeguate competenze;
- Vista** la circolare ministeriale n. 34815 del 2 agosto 2017 che tra i criteri di reclutamento del personale indica alle scuole la: “*Verifica preliminare in merito alla sussistenza di personale interno. Preliminarmente, l'Istituzione Scolastica deve provvedere a verificare se siano presenti o disponibili nel proprio corpo docente le risorse professionali di cui ha necessità. Al riguardo, si evidenzia che occorre svolgere una reale ricognizione sulle professionalità corrispondenti allo specifico percorso formativo o disponibilità di professionalità interne all'Istituzione Scolastica medesima che siano in grado di adempiere*

*all'incarico. A titolo esemplificativo, l'Istituzione Scolastica può svolgere tale verifica rendendo noti i propri fabbisogni;*

**Vista** la delibera del Consiglio di Istituto (Verbale n° 2 – punto 5 del 04/11/2019), con la quale, ai sensi e per gli effetti degli articoli 43 c.3 e 45 del Decreto 129/2018 (*Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107. (18G00155) (GU Serie Generale n.267 del 16-11-2018)*), sono stati definitivamente approvati i limiti e criteri da utilizzare per la selezione delle figure necessarie per l'espletamento del Progetto e, comunque, a valere sul Programma Operativo Nazionale 2014IT05M20P001 "*Per la Scuola: competenze e ambienti per l'apprendimento*";

**Viste** le vigenti Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative co-finanziate dai Fondi Strutturali Europei;

**Vista** la nota M.I.U.R. AOODGEFID 34815 del 2 agosto 2017 avente per oggetto Attività di formazione: chiarimenti sulla selezione degli esperti;

**Viste** le note dell'Autorità di gestione 2007/13 relative all'organizzazione e gestione dei progetti PON FSE da ritenersi ancora valide in assenza di ulteriori note;

**Visto** il proprio avviso per l'individuazione di **ESPERTI, TUTOR D'AULA, VALUTATORE**, prot. N **4463 del 26/08/2022**;

**Visto** il proprio atto di nomina della commissione tecnica per la valutazione delle candidature per la selezione di **ESPERTI E TUTOR**, prot. n. **4593 del 05/09/2022**

**Visto** il verbale della commissione graduatorie del 06/09/2022 (prot. n. 4631 del 06/09/2022)

**Vista** la graduatoria definitiva pubblicata all'albo prot. **4772 del 13/09/2022**

**Vista** la comunicazione di accettazione dell'incarico prot. N° **4917 del 20/09/2022**

## STIPULA

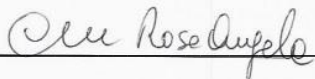
Il presente contratto di "**Esperto Interno**" con l'ins. **Muni Rosa Angela** nata a **Rosolini (SR)** il **23/05/1968** Codice Fiscale **MNURNG68E63H574P** in servizio presso questa Istituzione Scolastica in qualità di Docente I.T.I., per la realizzazione del Progetto: **10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-197 - R...Esti – Modulo 1 – Regoli....AMO** - per presumibili 30 ore, che saranno retribuite, in misura delle attività realizzate e delle ore effettivamente svolte, con l'importo di € 70,00 (settanta/00) lordo stato.

### **Compiti dell'esperto:**

1. partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Gruppo di Coordinamento per 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 evidenzino finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti ed eventuali materiali prodotti;
2. 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;
3. elaborare gli item per la rilevazione delle competenze in ingresso, in itinere e finali;
4. elaborare, erogare e valutare, in sinergia con il Tutor e con il Referente per la Valutazione, 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;
5. predisporre su supporto informatico tutto il materiale somministrato e curare la parte della piattaforma PON –Indire di propria competenza;
6. a compilare e firmare il registro delle attività;
7. a presentare una relazione finale sullo svolgimento delle attività e la realizzazione di un prodotto finale, ove necessario.
8. Curare quanto sarà eventualmente disposto dall'A.d.G

**Per accettazione**

**Ins. Muni Rosa Angela**



**Il Dirigente Scolastico**

**Prof. Salvatore Lupo**

**Il Dirigente Scolastico**

**Prof. Salvatore Lupo**

