

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA
ISTITUTO COMPRESIVO "ALCMEONE"**

**Scuola Secondaria di Primo grado-Elementare-Infanzia
88900 CROTONE (KR) - Via Giovanni Paolo II, 330 - C.F. 91021520795 - C.M. KRIC81100B
Tel. 096226293 email: kric81100b@istruzione.it web: www.icalcmeonekr.edu.it**

**Alla C.A. Docente GABRIELE ROBERTA
Agli atti
Amministrazione Trasparente**

OGGETTO: INCARICO ESPERTO

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014- 2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

Titolo Progetto: “AGENDA ALCMEONE”

Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CL-2024-36

CUP: B19I23001090006

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e s.m.i.

VISTO il D.I. 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO l’avviso prot. 134894 del 21/11/2023 MIUR – Dipartimento per la Programmazione – Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l’istruzione e l’innovazione digitale – Programma Operativo Nazionale “_Agenda Sud” 2014-2020.;

VISTA la nota Prot. AOOGABMI –Prot. n. 16058 del 05/02/2024 di formale autorizzazione del progetto presentato da questa Istituzione Scolastica, con codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-CL-2024-36, titolo “Agenda Alcmeone”, per l’importo di € 69.902,00;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n° 2 del 14/02/2024 con la quale è stato assunto nel Programma Annuale corrente il progetto;

VISTO il proprio avviso rivolto al personale interno oppure rivolto a personale di altre II.SS. (Collaborazioni Plurime) oppure rivolto a personale esterno per il reclutamento di esperti, tutor e facilitatore e personale ATA per la realizzazione del Progetto PON/FSE che dovranno svolgere compiti in riferimento al progetto in oggetto;

VISTA L'istanza di partecipazione della Docente GABRIELE ROBERTA prot. 2704 del 20/03/2024;

VISTO il verbale della commissione giudicatrice e la graduatoria formulata;

CONSIDERATO che non sono pervenuti ricorsi entro il termine stabilito;

TENUTO CONTO del verbale della riunione che si è tenuta il 19/04/2024;

NOMINA

La Docente **GABRIELE ROBERTA**, nata a Cosenza il 22/03/1977 e residente a Crotone in via Bellini 4, C.F. GBRRRT77C62D086F, **quale ESPERTO, per n. 30 ore complessive, nel**

- **MODULO – “LET’S SPEAK ENGLISH! (SAN FRANCESCO)”**

nell'ambito del progetto “**AGENDA ALCMEONE**”.

Le attività del corso avranno inizio, secondo un calendario da definirsi, a decorrere dal mese di Maggio 2024, presso la sede dell'Istituto Comprensivo “Alcmeone” e c/o la succursale di via Saffo 45, in orario extracurriculare e dovranno essere realizzate entro e non oltre il 31 agosto 2024.

FUNZIONI E COMPITI DELL'ESPERTO

Si precisa che l'assunzione dell'incarico di ESPERTO comporterà per gli incaricati l'obbligo dello svolgimento dei seguenti compiti:

1. *Presentare, in fase di candidatura e relativamente al modulo richiesto, un dettagliato progetto evidenziando finalità, competenze attese, strategie, metodologie, attività, contenuti e materiali da produrre;*
2. *documentare puntualmente le attività e consegnare la programmazione didattica - formativa inerente il modulo in cui siano dettagliati dei contenuti dell'intervento che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e alle competenze che gli alunni devono acquisire;*
3. *mettere in atto strategie adeguate alle competenze che gli alunni devono acquisire;*
4. *predisporre il materiale didattico necessario;*
5. *monitorare il processo di apprendimento, con forme di valutazione oggettiva (iniziale, in itinere e finale);*
6. *predisporre le prove di verifica delle competenze in ingresso e in uscita dagli interventi formativi;*
7. *relazionarsi con i tutor in relazione alle proprie attività;*
8. *effettuare gli incontri secondo il calendario fornito dal Dirigente Scolastico tenendo conto delle esigenze della scuola e in relazione alla necessità di concludere tutte le attività entro i termini prescritti dal MIUR;*
9. *partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;*
10. *predisporre su supporto informatico tutto il materiale somministrato;*
11. *consegnare, a conclusione dell'incarico:*
 - *piano di lavoro seguito con indicazione di obiettivi e attività predisposte;*
 - *relazione conclusiva da cui si evincano, tra l'altro, gli esiti raggiunti, strategie utilizzate per accompagnare e sostenere i processi di apprendimento, le eventuali criticità e – per ogni alunno - le competenze in entrata e le competenze in uscita*
 - *prove di verifica relative alle competenze in entrata e in uscita effettuate da ogni alunno.*

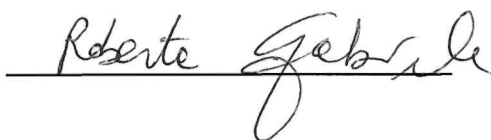
L'Istituto, a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta dalla Docente GABRIELE ROBERTA si impegna a corrispondere il compenso orario omnicomprensivo di € 70,00 orarie, sulle quali verranno operate le trattenute di legge, sia a carico della scuola sia a carico del dipendente.

L'Istituto si impegna a liquidare il compenso di cui trattasi solo all'atto del finanziamento da parte del Ministero e non prima della completa erogazione dei singoli servizi, e di quanto altro previsto per legge in regola con la vigente normativa fiscale. Nessuna responsabilità in merito a eventuali ritardi potrà essere attribuita all'Istituzione scolastica.

Ai sensi dell'art. 7 del D.L.vo 30/06/2003, l'Istituzione Scolastica fa presente che i dati raccolti saranno trattati al solo fine dell'esecuzione del presente contratto, e comunque, in applicazione del predetto dovuto e successive modificazioni ed integrazioni. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, l'esperto è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi del D. L.vo n. 196/2003

Crotone 22/04/2024

Per accettazione





La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Anna IANNONE

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa
