



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"Dante Alighieri"

Petilia Policastro - Via A. De Gasperi, 83 - Tel. 0962376664

[kric83200c@istruzione.gov.it](mailto:kric83200c@istruzione.gov.it) - [kric83200c@pec.istruzione.it](mailto:kric83200c@pec.istruzione.it) - [www.icdantealighierikr.edu.it](http://www.icdantealighierikr.edu.it)

C.F. 91045790796

C.M. KRIC83200C



- ⇒ Al/la dott/ssa IERARDI Maria
- ⇒ Amministrazione Trasparente Personale
- ⇒ All'albo
- ⇒ Sezione PON
- e p.c al DSGA

**OGGETTO: 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”.**

**CUP: F84D23005280001**

#### CONTRATTO DI PRESTAZIONE D’OPERA

CONFERITO AD ESPERTO ESTERNO AI SENSI DELL’ART.7 c.6 del Dlgs. 165/2001

#### PREMESSO CHE

L’Istituto Comprensivo “Dante Alighieri” attua percorsi nell’ambito del progetto: PON FSE “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 **Nota di adesione prot. n. 134894 del 21/11/2023** – Per la realizzazione di percorsi formativi finalizzati al rafforzamento delle competenze in lingua madre, lingua straniera, matematica e scienze, secondo le Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell’infanzia e del primo ciclo d’istruzione, nonché degli apprendimenti linguistici, espressivi, relazionali e creativi – **Azione 10.2.2** “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo” **Sottoazione 10.2.2A Competenze di base**

- Preso atto che** per l'attuazione dei moduli formativi del **Progetto 10.2.2A-FSEPON-CL-2024-127 – “Ricominciamo da noi” - CUP: F84D23005280001** è opportuno avvalersi di ESPERTI i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico;
- Visto** il d.lgs. 165/2001 art.7, comma 6;
- Visto** il Decreto n. 129 del 28 Agosto 2018, “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;
- Visto** l’avviso prot. n. 0000481 del 19/02/2024 pubblicato sul sito dell’Istituto in stessa data con il quale si richiedeva con priorità ai docenti interni in possesso di adeguati titoli culturali e professionali di proporre la propria candidatura e, in caso di assenza di candidature da parte del personale interno a personale esterno, a svolgere l’incarico di ESPERTO nei moduli formativi indicati nel bando;
- Vista** l’istanza da lei presentata Prot. 0000555 del 22/02/2024 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di ESPERTO ESTERNO nel **MODULO FORMATIVO “A scuola ...di teatro”**
- Viste** le graduatorie definitive pubblicate in data 18/03/2024 prot. n. 0000942;

**CONSIDERATO** che il/la dott./ssa IERARDI Maria, possiede i necessari requisiti professionali e di esperienza per l'affidamento dell'incarico, documentati da curriculum vitae allegato

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**NOMINA**

Il/La dott./ssa **IERARDI Maria** C.F.: \_\_\_\_\_ quale **ESPERTO** per la realizzazione del *Modulo Formativo "A scuola ...di teatro"*

**Oggetto della prestazione**

Il/La dott./ssa **IERARDI Maria** si impegna a svolgere una prestazione di lavoro avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO" nel **MODULO FORMATIVO "A scuola ...di teatro"** i cui compiti sono elencati nell'All.1.

**Durata della prestazione**

La prestazione consiste in n° 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31/08/2024.

**Corrispettivo della prestazione**

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 70,00 orario lordo onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. La liquidazione del corrispettivo 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 sul percorso nella quale indicare attività svolte, obiettivi raggiunti per ciascun allievo, valutazione dell'impatto del progetto sugli alunni coinvolti in termini di competenze acquisite, eventuali problematiche riscontrate
3. Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli competono, come da all.1

**Compiti dell'ESPERTO**

Il/La dott./ssa **IERARDI Maria** 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. Il/La dott./ssa **IERARDI Maria**, 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 Regolamento UE 679/2016

**Per accettazione**

Maria IERARDI

(firma)



**Il Dirigente Scolastico**

**Prof.ssa Antonella Parisi**

Il documento è firmato digitalmente ai sensi  
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce  
il documento cartaceo e la firma autografa



**ALLEGATO 1 - COMPITI ESPERTO**

- Formulare il progetto didattico inerente il modulo rivolto ad alunni della scuola PRIMARIA;
- Partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
- Consegnare la programmazione didattica - formativa inerente il modulo da realizzare;
- Gestire per quanto di propria competenza la piattaforma on-line (gestione progetti PON);
- Effettuare le attività nei giorni, nelle ore e nelle sedi definiti dal calendario del Progetto;
- Elaborare e fornire ai corsisti materiali sugli argomenti trattati;
- Predisporre, in sinergia con i Tutor interni, le verifiche previste e la valutazione periodica del percorso formativo;
- Consegnare a conclusione dell'incarico il programma svolto, le verifiche effettuate ed una relazione finale sull'attività.