



**ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALBINEA**  
Via Quasimodo, 2 – 42020 Albinea (RE) - codice fiscale: 80012790350  
Tel.: 0522599153 - 0522597118 fax: 0522348434  
**e-mail:** [reic84300x@istruzione.it](mailto:reic84300x@istruzione.it) - [info@icalbinea.edu.it](mailto:info@icalbinea.edu.it) –  
**p.e.c.:** [reic84300x@pec.istruzione.it](mailto:reic84300x@pec.istruzione.it) **CODICE UNIVOCO UFFICIO:** UFMTSM  
Sito: <https://icalbinea.edu.it> - codice meccanografico: REIC84300X

Al Sito Web

**DETERMINA DI INDIZIONE PROCEDURA DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO  
ESPERTI INTERNI/ESTERNI  
PER L'ATTUAZIONE DELLE AZIONI DI  
FORMAZIONE RIFERITE ALLA PROGETTUALITA' 2019/2020  
SCUOLA PRIMARIA**

**Visto** il D.P.R. 275/99 relativi al regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi della Legge 59/1997;

**Visto** il D.lgs 165/2001, rubricato “norme generali sull’ordinamento sul lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;

**Visto** il PTOF di Istituto, debitamente approvato dagli Organi Collegiali;

**Visto** il regolamento di istituto per il reclutamento del personale interno ed esterno da impiegare nella realizzazione di progetti, approvato dal C.I. con delibera n. 31 del 12/06/2018.

**Ritenuto** necessario procedere alla selezione di appropriate figure professionali, ESPERTI INTERNI/ESTERNI, per lo svolgimento delle attività formative previste nei progetti “Yoga per tutti” e “L’archeologo in classe” nell’a.s. 2019/20

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**DETERMINA**

**ART. 1 – OGGETTO**

1. Le premesse costituiscono parte integrante del presente avviso.
2. Per la realizzazione delle attività previste nell’ambito dei progetti si dà avvio al procedimento di selezione interna, previo avviso, per il reclutamento di personale interno/esterno per l’incarico di esperto:

**Firmato digitalmente da Cattani Antonella**

a) n. 2 esperti

3 Sulla base delle richieste del Committente gli esperti avranno il compito di:

1. prendere visione del progetto presentato dalle docenti, analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti, nonché gli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
2. curare la progettazione delle attività didattiche, la programmazione e la realizzazione delle attività didattiche, in stretto raccordo con il docente che ha presentato il progetto e il Dirigente Scolastico;
3. partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
4. svolgere le attività in presenza attraverso tecniche di didattica per competenze e tecniche di didattica laboratoriale attiva;
5. accompagnare eventualmente gli allievi in uscita sul territorio;
6. individuare strategie per la partecipazione attiva e l'inclusione degli alunni con Dsa, BES e/o DA;
7. adempiere agli obblighi specifici previsti dal bando;
8. verificare le competenze in ingresso prima di avviare gli interventi
9. predisporre e consegnare materiale di tipo documentario fornendo, anche in formato digitale, il materiale didattico necessario e notificando tempestivamente al referente per la valutazione del Progetto le iniziative intraprese;
10. partecipare alla manifestazione finale se prevista;
11. rispettare l'informativa sulla privacy acclusa alla nomina.

#### **ART. 2 - CRITERIO DI AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI**

L'affidamento degli incarichi avverrà sulla base della graduatoria delle candidature, stilata tenuto conto dei criteri previsti dagli Avvisi.

#### **ART. 3 - DURATA DELL'INCARICO e TEMPI DI ESECUZIONE**

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento scritto. Per le prestazioni rese, al personale individuato saranno corrisposti i compensi lordi omnicomprensivi specificati.

La liquidazione del compenso avverrà solo a rendicontazione avvenuta per le ore effettivamente e personalmente rese dal personale incaricato.

#### **ART. 4 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

- Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016, il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico, Dott.ssa Antonella Cattani.

- La presente determina viene assunta in conformità all'art. 192 del D. Lgs. 267/2000 quale "determinazione a contrarre". La procedura e ulteriori dettagli saranno forniti agli aspiranti negli avvisi di selezione.

**ART. 5 – AMMINISTRAZIONE CONTRAENTE**

L'amministrazione che stipulerà il contratto è questo Istituto Scolastico i cui dati sono di seguito riportati:

ISTITUTO COMPRENSIVO DI ALBINEA

Via Quasimodo, 2 – 42020 Albinea (RE) - codice fiscale: 80012790350

Tel.: 0522599153 - 0522597118 fax: 0522348434

e-mail: reic84300x@istruzione.it - [info@icalbinea.edu.it](mailto:info@icalbinea.edu.it) – p.e.c.: reic84300x@pec.istruzione.it

Sito: [www.icalbinea.edu.it](http://www.icalbinea.edu.it) -

[codice meccanografico: REIC84300X](#)

**ART. 6 – PUBBLICITA' della PROCEDURA**

1) Gli avvisi, insieme ad ogni altro documento utile relativo alla procedura, saranno pubblicati nelle seguenti sezioni del sito dell'istituzione scolastica:

- “Albo pretorio”

- “Amministrazione trasparente” – sottosezione bandi di Gara e Contratti

2) Tutti gli aspiranti, in possesso dei titoli e dei requisiti previsti dall' Avviso, possono inviare la loro candidatura.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Antonella Cattani