

**PROTOCOLLO IN INTESTAZIONE****Alla docente Comin Antonella**
 Agli Atti  
 Al Sito Web  
 All'Albo

**Oggetto:** Incarico relativo al reclutamento del personale interno all'Istituzione Scolastica come Esperto da impiegare per l'attuazione del progetto formativo PON/POC (FSE-FDR) 10.2.2 A-FDRPOC-VE-2022-06 – modulo: Area “Competenza multilinguistica (potenziamento della lingua straniera) - laboratorio di comunicazione e potenziamento multilinguistico (studenti scuola secondaria di I grado)” - relativo all'avviso pubblico prot. n.0033956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza – Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE e FDR Asse I – Istruzione Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Codice Progetto: **10.2.2A-FDRPOC-VE-2022-66**  
 CUP: **B44C22000780001**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** l'avviso pubblico prot. 0033956 del 18/05/2022 - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza – Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 - Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;
- VISTA** la delibera 58 del Collegio dei Docenti del 27/05/2022 di approvazione del Progetto POC in oggetto;
- VISTA** la delibera n.70 del Consiglio d'Istituto del 07/07/2022 di adozione del Progetto POC sopracitato;
- VISTA** la delibera N.44 DEL 14/01/2022 di approvazione del Programma Annuale 2022;
- VISTA** l'autorizzazione del 21/06/2022 Prot. A00GABMI-53714 del Ministero dell'Istruzione, Unità di missione del PNRR– Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020;
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il Decreto di assunzione a Bilancio prot. 9294 del 08/09/2022 con cui è stato inserito il progetto in oggetto al Programma Annuale 2022;
- VISTA** la nomina RUP della Dirigente Scolastica prot. 10023 del 28/09/2022;
- VISTO** che l'avviso prot. 11294 del 21/10/2022 per il reclutamento di personale interno per il conferimento dell'incarico di esperto e di tutor per la realizzazione del progetto in oggetto ha prodotto numero 1 candidatura di docente interno per ricoprire l'incarico di tutor per la realizzazione del “Competenza alfabetica funzionale (potenziamento della lingua italiana, scrittura creativa, comunicazione ecc.”;
- VISTO** il verbale di valutazione provvisorio prot. n.12247 del 09/11/2022 delle istanze pervenute;



**ACCERTATO** che è trascorso il termine di giorni 7 dalla data di pubblicazione del verbale di valutazione provvisorio sopracitato in assenza di reclami avverso la graduatoria stessa;

**RILEVATA** la necessità di impiegare una persona che ricopra il ruolo di esperto per la realizzazione del progetto di cui all'avviso pubblico prot. n.0033956 del 18/05/2022 – “Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza”:

### INCARICA

La S.V. di collaborare con questo Istituto, con funzione di esperto, per l'attuazione del corso in oggetto e per tutta la sua durata:

- ✓ Progetto **10.2.2A-FDRPOC-VE-2022-66** – modulo “Competenza multilinguistica (potenziamento della lingua straniera) - laboratorio di comunicazione e potenziamento multilinguistico (studenti scuola secondaria di I grado)” per un numero di 30 ore ripartite come da calendario da concordare con il RUP.

### COMPITI

Nel seguito, i compiti dell'esperto :

L'Esperto, entro i termini di scadenza del presente contratto, si obbliga a svolgere tutte le funzioni connesse all'incarico e cioè di collaborare con il Dirigente e soprattutto con il tutor d'aula per l'organizzazione e lo sviluppo del percorso formativo.

L'Esperto, fatta salva la propria discrezionalità nell'espletamento dell'incarico, si impegna a fornire i propri servizi con la massima diligenza e, in particolare, si obbliga a predisporre, in collaborazione con il Tutor, una programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in moduli corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire e ad attuare il percorso formativo stabilito nel presente atto nell'ambito del piano di Istituto.

Preventivamente, dovrà presentare al Dirigente Scolastico, in formato cartaceo e su supporto informatico, la struttura del lavoro, da cui risultino i contenuti, le modalità, i tempi e gli strumenti che garantiranno l'effettiva realizzazione dell'intero processo formativo e, progressivamente, le schede di osservazione, i materiali di lavoro, le verifiche e tutte le iniziative intraprese per il raggiungimento degli obiettivi concordati.

L'Esperto dovrà descrivere e documentare i percorsi formativi progettati e realizzati, registrando le votazioni conseguite dai corsisti nelle prove di verifica iniziali, intermedie e finali.

E' tenuto, inoltre, a firmare regolarmente e a compilare il registro didattico sia delle presenze, nelle parti di sua competenza, relative all'orario di inizio e fine della lezione, sia all'attività e all'argomento svolto.

A fine corso, si impegna a stilare il *report* sulle attività effettivamente svolte e, per ciascun corsista, a certificare le conoscenze e le competenze acquisite nel singolo modulo.

L'Esperto è tenuto, inoltre, a inserire i dati di sua pertinenza, nel Sistema Informativo dell'Autorità di Gestione del PON, aree “Gestione dei Piani” ed eventualmente “Monitoraggio dei Piani”, e/o similari, attraverso le quali dovranno essere inoltrate, in tempo reale, tutte le necessarie informazioni relative all'attività, raccogliendo ed utilizzando i dati sensibili nel rispetto della vigente normativa sulla riservatezza delle informazioni personali (Decreto L.vo 30 giugno 2003, n° 196).

### 1 - Verifiche

L'Esperto si impegna a fornire ogni genere di informazione ed a consegnare specifiche relazioni sull'andamento dell'attività svolta e sui risultati conseguiti, nonché a partecipare alle riunioni collegiali di progetto indette dal Dirigente Scolastico.

Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal foglio firme, debitamente compilato e firmato, che l'incaricato presenterà al DSGA al termine della propria attività.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non



citato, si farà riferimento alle linee guide dell'Autorità di Gestione dei PON FSE/FESR.

Per tale incarico saranno retribuite le ore effettivamente svolte oltre l'orario di servizio, documentate con firma su apposito registro, nella misura prevista dalle indicazioni dei costi standard pari a euro 70.00 lordo stato.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
Francesca MAGNANO

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi art. 3 c.2 D.lgs. n.39/1993*

