Istituto Comprensivo S.Quasimodo Agrigento

SCUOLA DELL'INFANZIA - PRIMARIA - SECONDARIA di I GRADO ad INDIRIZZO MUSICALE

Via M. Amari, 4 - 92100 Agrigento - tel. 0922/597521 - fax 0922/598939

C.F. 80005350840 – email: agic82400c@istruzione.it – pec: agic82400c@pec.istruzione.it

http://www.icquasimodoagrigento.edu.it



I. C. STATALE "S. QUASIMODO" AG
Prot. 0001323 del 22/02/2023
IV-5 (Uscita)

- **Sito WEB della Scuola**
- **Albo Pretorio Online**
- **Amministrazione Trasparente**
- **Agli Atti**
- **Alla Docente BATTAGLIA SERENA**

OGGETTO: conferimento incarico di ESPERTO nell'ambito del PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020.

Programma Operativo Complementare (POC) "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 – Avviso pubblico 33956 del 18/05/2022

- **Progetto: "2030 MOTIVI PER RICOMINCIARE!" - Codice progetto 10.2.2A - FDRPOC-SI-2022-374- CUP: J44C22000090001**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 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;

VISTO il Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "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 Nota autorizzativa del MIUR prot. AOODGABMI-53714 del 21/06/2022 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

VISTO Il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTO il D.Lgs. 50/2016 "per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, così come modificato dall'art. 25 del D.Lgs. 56/2017";

VISTO il proprio decreto di assunzione in bilancio Prot. n. 6215 del 24/06/2022;

VISTO il proprio provvedimento prot. n. 8292 del 12/10/2022 di assunzione di incarico RUP del predetto progetto;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTA la ripartizione delle categorie di spesa e gli operatori coinvolti nella scheda finanziaria del progetto;

RILEVATA l'esigenza, al fine di dare attuazione alle suddette attività progettuali, di individuare le professionalità cui affidare lo svolgimento delle funzioni rispettivamente di tutor, coordinatore, valutatore nei distinti moduli che costituiscono parte integrante del progetto di che trattasi;

VISTO il P.T.O.F. di Istituto;

RITENUTO necessario procedere alla selezione di appropriate figure professionali per lo svolgimento delle attività formative;

CONSIDERATO che per la realizzazione del Progetto in oggetto richiede prestazioni professionali da ricoprire il ruolo di ESPERTO;

VISTO il proprio avviso pubblico del 15/11/2022 prot. n. 9375 con particolare attenzione all'articolo inerente i criteri di selezione;

VISTO il verbale prodotto dalla Commissione di Valutazione titoli candidati del 05/12/2022 prot. n. 10150 e la relativa graduatoria;

VISTO il decreto di pubblicazione graduatoria del 05/12/2022 prot. n. 10156;

CONSTATATA l'assenza di richieste di rettifica;

DECRETA

La nomina della docente **BATTAGLIA SERENA** nata ad Agrigento il 22/11/1978 e residente ad Agrigento in VIA G. DE CHIRICO, 10 quale **ESPERTO del Modulo "STEM@it"** relativo al Progetto:

Progetto: "2030 MOTIVI PER RICOMINCIARE!" - Codice progetto 10.2.2A - FDRPOC-SI-2022-374

Art. 1 – FUNZIONI E COMPITI DELL'ESPERTO:

- Programmare dettagliatamente il lavoro e le attività inerenti il modulo affidato, evidenziando finalità, competenze attese, strategie, metodologie, attività, contenuti e materiali da produrre, predisponendo e fornendo il materiale didattico necessario;
- Partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico o suo delegato;
- Mettere in atto strategie adeguate alle competenze da acquisire;
- Monitorare il processo di apprendimento, con forme di valutazione oggettiva, in itinere e finale;
- Relazionarsi con i tutor in relazione alle proprie attività;
- Documentare puntualmente le attività;
- Redigere relazione conclusiva sulle attività del progetto;
- Effettuare le lezioni teoriche e/o pratiche nei giorni e nelle ore previste da calendario concordato, tenendo conto delle esigenze della scuola proponente e in relazione alla necessità di concludere tutte le attività entro i termini prescritti dal MIUR;
- Predisporre, in sinergia con i docenti 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.
- Consegnare alla Scuola conferente l'eventuale materiale didattico utilizzato (documenti, diapositive, ecc.) per la pubblicazione nel sito della scuola in uno spazio dedicato. A tal proposito il docente rilascia alla Scuola apposita autorizzazione e dichiarazione liberatoria;
- Effettuare una mediazione tra i corsisti in formazione e i contenuti dell'offerta formativa sulle tematiche oggetto del percorso formativo;
- Coordinare e supportare l'attività, gestendo le interazioni del gruppo/i;
- Sostenere e supportare i corsisti nell'attività;
- Mettere in atto strategie innovative di insegnamento, adeguate agli obiettivi programmati;
- Documentare l'attuazione dell'attività di formazione;
- Compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/i percorso/i;
- Tenere gli incontri formativi sulla specifica tematica oggetto dell'incarico ricevuto, secondo il calendario stabilito.

L'esperto dovrà altresì:

- Assicurare la sua disponibilità per l'intera durata del progetto, secondo calendario stabilito dal Dirigente Scolastico in orario extracurricolare;
- Gestire, per quanto di sua competenza, la piattaforma on line GPU.

Art. 2 – PERIODO E SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA'

Le attività dell'Esperto del Progetto avranno inizio nel mese di Marzo 2023 e si concluderanno, presumibilmente, entro il mese di Giugno 2023. Sarà cura del docente all'atto del conferimento dell'incarico, prendere visione del piano complessivo delle attività e attenersi alla organizzazione complessiva prendendo parte alle riunioni di coordinamento.

Art. 3 – COMPENSI

Il compenso del Valutatore, secondo quanto definito dalla vigente normativa PON è fissato in 70,00 euro ora onnicomprensivo. Esso si intende, in particolare, comprensivo delle attività previste e riconducibili alla figura professionale e di quelle di partecipazione alle sedute del Gruppo di Progetto e di spese di trasporto.
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;

Art. 4 - NORME FINALI E DI SALVAGUARDIA

Il file dell'incarico conferito, accertata la disponibilità espressa dal docente, è inviato per posta elettronica allo stesso indirizzo comunicato in segreteria e vale come accettazione. Eventuale diniego e/o rinuncia dovranno essere formalizzati per iscritto. Il Responsabile del Procedimento, ai sensi della Legge 241/'90 e successive modificazioni ed integrazioni è il Dirigente Scolastico, e il Responsabile del trattamento dei dati, ai sensi del decreto Legislativo n. 101/2018 è il Dott. Alfredo Giangrande.

Il Dirigente scolastico
dott.ssa Nellina Librici
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa