



ISTITUTO COMPrensIVO STATALE  
"REGINA MARGHERITA –LEONARDO DA VINCI"

Piazza Solimena, 5 - 83100 (AV) C.M. (AVIC869008)

Tel. 0825200637 fax 0825 / 36941 - ✉: avic869008@istruzione.it- C.F. 80005890647

PEC: [avic869008@pecistruzione.it](mailto:avic869008@pecistruzione.it)- sito:[www.icreginamargheritaldavinci.edu.it](http://www.icreginamargheritaldavinci.edu.it)

ISTITUTO COMPrensIVO - R. MARGHERITA- L.DA VINCI-AVELLINO  
Prot. 0004568 del 24/05/2024  
VII-6 (Uscita)

All'ESPERTO interno doc. **DEL GAUDIO Patrizia**  
Agli Atti – Albo on line Sito web sez. PON

**Oggetto: Incarico ESPERTO interno 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-265**

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".

**Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-265**

**CUP B34D23004650001**

**Titolo Progetto "Skills for lifelong learning"**

**Modulo PON AGENDA SUD LAB. LINGUA: ITALIANO Classi 3^–4^–5^ Scuola Primaria**

**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 D.I. n. 129/2018 "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";

**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 D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 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";

**VISTA** la Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

**VISTO** il D.L. 16 luglio 2020, n. 76 recante Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale (GU Serie Generale n.178 del 16-07-2020 - Suppl. Ordinario n. 24)

**VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione"

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);

**VISTA** la nota prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 - Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD", emanata nell'ambito dell'Asse I del Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola" 2014-2020, con il quale veniva pubblicato apposito invito per la presentazione dei Progetti;

**VISTA** la lettera di autorizzazione prot. AOGABMI – Prot. 16058 del 05/02/2024 con la quale è stato autorizzato e finanziato per € 45.738,00 il Progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-265 "Skills for lifelong learning" Agenda Sud- Nota di adesione n. 134894 /2023;

**VISTA** le delibera del Collegio dei Docenti n. n.44 del 15/02/2024 di approvazione del progetto;

**VISTA** la Delibera n. n.39 del 15/02/2024 del Consiglio di Istituto di approvazione al progetto;

**VISTO** il decreto di assunzione a bilancio del finanziamento assegnato prot. n. 1621 del 28/02/2024;

**VISTO** il Programma annuale E.F. 2024 approvato dal Consiglio d'istituto con Delibera n. 34 del 15/02/2024;

**VISTO** il CCNL relativo al personale del Comparto Istruzione vigente;

**VISTO** la designazione diretta in sede di Collegio dei Docenti –delibera n.46 del Collegio dei Docenti del 15.02.2024

## DECRETA

Viene affidato alla docente **DEL GAUDIO Patrizia CF: DLGPRZ74C59A489P** l'incarico di ESPERTO Interno per lo svolgimento delle attività formative **Modulo PON AGENDA SUD LINGUA: ITALIANO Classi 3<sup>^</sup>-4<sup>^</sup>-5<sup>^</sup> Scuola Primaria** destinato agli alunni delle Classi 3<sup>^</sup>-4<sup>^</sup>-5<sup>^</sup> della scuola primaria dell'I.C. Regina Margherita -Leonardo da Vinci di Avellino.

Il docente assegnatario del presente incarico si impegna a svolgere una prestazione di lavoro aggiuntiva oltre l'orario di servizio per n°30 ore complessive e dovrà essere realizzata a decorrere dalla data di avvio delle attività progettuali con termine entro il 30/08/2024. L'esperto ha il compito di realizzare le attività formative ed è responsabile del processo di apprendimento finalizzato a migliorare le conoscenze, le competenze e le abilità specifiche dei partecipanti. L'esperto organizza l'offerta formativa sulla base di un'analisi dei livelli di partenza dei destinatari e coerentemente con le finalità, i tempi e le risorse disponibili. Ha il compito di accertarsi dei requisiti richiesti in ingresso ai partecipanti ed approfondire la conoscenza dei singoli allievi, al fine di modulare il proprio intervento e ottenere i massimi risultati formativi.

I compiti e le funzioni dell'Esperto sono di seguito elencati:

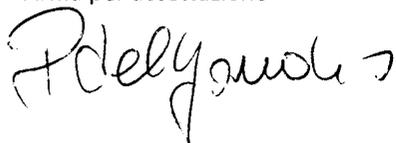
- Definire, in collaborazione con il tutor, la struttura del Modulo formativo (obiettivi, competenze, attività, verifiche etc.) e la formulazione di un calendario delle attività previste;
- Programmare il lavoro didattico con predisposizione e distribuzione di materiali per esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali, mettere in atto strategie di insegnamento adeguate alle competenze accertate, contribuendo con la propria azione professionale alla realizzazione di percorsi formativi e a favorire l'inclusione degli alunni e alunne;
- Ha contatti con le famiglie finalizzati al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa; - Inserire dati e informazioni richieste sul registro didattico e sulla piattaforma online PON- GPU INDIRE 2014-2020;
- Partecipare agli incontri di programmazione, verifica e coordinamento, mantenendo il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curriculari degli allievi;
- Consegnare alla segreteria dell'Istituto il materiale elaborato, nonché tutte le schede con relativi risultati, suddivisi in cartelle tematiche, anche su supporto informatico;
- Monitorare il processo di apprendimento in collaborazione con il tutor e rispondere ad eventuali questionari proposti dal MIUR ;
- Predisporre la relazione finale sull'intervento svolto e la scheda analitica delle competenze acquisite per ciascun alunno corsista;
- Comunicare l'eventuale riduzione del numero dei corsisti a meno di 9 unità, nonché eventuali impedimenti della propria attività di docenza, con eventuale rimodulazione del calendario delle attività formative;
- Concordare con il DS e il Tutor il recupero di eventuali lezioni non svolte per motivi personali o per esigenze della classe interessata.

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 70,00 lordo stato onnicomprensivo per ogni ora effettuata e soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. La liquidazione del corrispettivo sarà commisurata al numero delle ore effettivamente svolte oltre l'orario di servizio, come risultante dai fogli di presenza e registro firma e stante la presenza degli alunni necessaria per garantire la realizzazione del percorso formativo.

Gli emolumenti previsti dal Piano Finanziario autorizzato saranno corrisposti a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari. L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività progettuali. Ai fini della liquidazione l'Esperto dovrà attestare il caricamento sulla piattaforma ministeriale GPU-INDIRE 2014-2020 dei dati richiesti e il completamento di tutte le parti che gli competono, presentando alla Segreteria dell'Istituto la seguente documentazione:

Relazione finale conclusiva delle attività svolte, dichiarazione delle ore effettivamente svolte oltre l'orario di servizio, obiettivi raggiunti, valutazione dell'impatto del progetto sugli alunni coinvolti in termini di competenze acquisite, eventuali problematiche riscontrate.

Firma per accettazione



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof.ssa Paola Anna Gianfelice**  
f.to digitalmente ai sensi del CAD  
(Dlgs 82/2005 e ss.mm.ii.)