



**COMPENSIVO “DON LIBORIO PALAZZO-SALINARI”**  
**75024 MONTECAGLIOSO (MT) - RIONE M. POLO, snc**  
**C.F. 93049170777 –C.M. MTIC823003 Tel. 0835/207109**  
**e mail: [MTIC823003@istruzione.it](mailto:MTIC823003@istruzione.it) Sito: [www.icmontescaglioso.gov.it](http://www.icmontescaglioso.gov.it)**  
**PEC: [MTIC823003@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:MTIC823003@PEC.ISTRUZIONE.IT)**

ISTITUTO COMPENSIVO - DON L. PALAZZO - SALINARI-MONTECAGLIOSO  
Prot. 0006695 del 18/09/2019  
07-06 (Uscita)

Al prof. Andrisani Emanuele

All'albo

Al sito web-

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - PERSONALE

al DSGA

**OGGETTO:** Didattiche innovative specifiche con utilizzo di stampanti 3D, robotica educativa, programmazione avanzata (coding) con soluzione architettoniche da impiegare nella realizzazione del Progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. - Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) - Avviso AOODGEFID\Prot. n. n.2669 del 03/03/2017 – Pensiero computazionale e cittadinanza digitale - Progetto 10.2.2AFSEPON- -BA-2018-80 DigComp Modulo formativo CITTADINI 'FAB LAB' CUP H48H18000500007

## **LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001**

**VISTA** il Programma Operativo Nazionale 2004IT05M2OP001 “Per la scuola –competenze e ambienti per l’apprendimento”;

**VISTA** la nota del MIUR prot. 1588 del 13 gennaio 2016 “Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria”, dove viene evidenziato che l’Istituzione Scolastica potrà coinvolgere, nella realizzazione del progetto formativo, personale interno o esterno.

**VISTA** che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione. Nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente.

**VISTA** che il conferimento dell’incarico al personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento.

**VISTA** che ai sensi del D.I.129/2018, l’istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l’arricchimento dell’offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

**VISTA** la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009 "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività cofinanziate dal fondo sociale europeo nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.);

**VISTO** il decreto interministeriale 28 agosto 2018, n.129, pubblicato in G.U. Serie generale n.267 del 16 novembre 2018, concernente "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTO** l'avviso MIUR AOODGEFID Prot. n.2669 del 03.03.2017 –FSE – Pensiero computazionale e cittadinanza digitale base;

**VISTA** la candidatura di questo Istituto N. 10853 del 23/05/2017- FSE -Pensiero computazionale e cittadinanza digitale;

**VISTA** la lettera di autorizzazione del MIUR prot. AOODGEFID/28245 del 30.10.2018 indirizzata all'Istituto Comprensivo Palazzo-Salinari di Montescaglioso , che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica prot. AOODGEFID/193 del 10.01.2018 indirizzata all'Istituto Comprensivo Palazzo-Salinari di Montescaglioso , che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

**CONSIDERATO** che il progetto presentato da questo Istituto è stato finanziato per un importo pari ad € 20928,00;

**VISTO** il Decreto di variazione in Bilancio (prot. N. 0004516 del 28/06/2019 con cui è stato inserito il progetto in oggetto al Programma Annuale 2019

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

**VISTO** il Regolamento d'Istituto recante la disciplina per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti, tutor e figure professionali previste dalle specifiche azioni formative, deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 07 novembre 2018;

**VISTO** l'Avviso esterno per il reclutamento esperti prot.0005244 del 02/08/2019;

**VISTO** il verbale della commissione per la valutazione delle domande pervenute nei termini;

**VISTO** il decreto prot. n. 0006039 del 28/08/2019 di pubblicazione delle graduatorie provvisorie;

**CONSIDERATO** che avverso le graduatorie provvisorie non è stato presentato alcun ricorso nei termini previsti;

**VISTO** il decreto di pubblicazione della graduatoria definitiva prot. 6692 del 18/09/2019;

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO NOMINA**

**Il prof. Andrisani Emanuele QUALE ESPERTO PER LA REALIZZAZIONE DEL  
MODULO FORMATIVO "FABLAB"**

### **Oggetto della prestazione**

Il prof. Andrisani Emanuele si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "ESPERTO" nel modulo **FABLAB** 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 ottobre 2019 salvo proroghe.

### **Corrispettivo della prestazione**

Per lo svolgimento dell'incarico, il costo orario è di 70,00 (lordo stato) onnicomprensivo di tutti gli oneri. Il compenso complessivo sarà corrisposto solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari. Il numero di ore effettivamente prestate si desumeranno da appositi registri/verbali debitamente compilati e firmati, che l'Esperto presenterà al termine della propria attività.

Nulla è dovuto all'esperto per la eventuale partecipazione alle riunioni programmate dall'istituzione scolastica in merito alla realizzazione del progetto.

Si precisa che qualora il numero dei partecipanti scenda al di sotto di 9 (nove) allievi per due incontri consecutivi, il modulo va chiuso immediatamente, con conseguente revoca dei fondi ad esso relativi ivi compresi quelli relativi al tutoraggio di cui al presente avviso.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- 1) FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO
- 2) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE COMPETONO, COME DA ALL.1

### **Compiti dell'ESPERTO**

Il prof. Emanuele Andrisani dichiara di aver preso visione dei compiti a lui 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 prof. Emanuele Andrisani 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 D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal GDPR 679 del 2016 .

IL Dirigente Scolastico  
**prof.ssa Antonia Salerno**  
f.to digitalmente ai sensi del CAD e ss.mm.ii.

## ALLEGATO 1 - COMPITI ESPERTO

L'esperto dovrà

- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Gruppo di lavoro per coordinare l'attività dei corsi contribuendo a concordare, un dettagliato piano progettuale operativo dal quale si evidenzino finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti ed eventuali materiali prodotti ;
- Predisporre la proposta progettuale del percorso formativo e/o delle attività da effettuare
- Effettuare le lezioni teoriche e/o pratiche nei giorni, nelle ore e nelle sedi definiti dal calendario predisposto dalla scuola;
- Elaborare e fornire ai corsisti materiali sugli argomenti trattati;
- Annotare tipologia, data e orario di tutte le attività svolte in relazione all'incarico assunto introducendo dette informazioni nel sistema informatico di gestione per la programmazione unitaria;
- Consegnare a conclusione dell'incarico il programma svolto, le verifiche effettuate ed una relazione finale sull'attività;
- Assicurare la sua disponibilità per l'intera durata del progetto secondo calendario stabilito dal Gruppo di Progetto;
- Provvedere in proprio alle eventuali coperture assicurative per infortuni e responsabilità civile;
- Consegnare a conclusione dell'incarico il programma svolto, le verifiche effettuate ed una relazione finale sull'attività svolta.