



# ISTITUTO COMPRENSIVO CORROPOLI – COLONNELLA- CONTROGUERRA

Via Ruggieri, 3 64013 CORROPOLI (TE) Tel. e Fax 0861/82355

Codice fiscale 91019980670 Codice meccanografico TEIC813001

Scuole dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado



Prot. n. 2269 /C14

Corropoli, 20 Marzo 2018

AL PROF. BAIOCCHI Alessandro

AL DSGA  
ALBO SCUOLA – SITO WEB  
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

## LETTERA INCARICO ESPERTO interno

per prestazione attività aggiuntiva ai sensi dell'Art. 25 del D. Lgs. 165/2001

**CODICE PROGETTO 10.1.1A-FSEPON-AB-2017-43 “STARE BENE A SCUOLA INSIEME”**

**CUP E39G16001580006**

**PREMESSO** che l'Istituto Comprensivo “Corropoli – Colonnella – Controguerra” attua percorsi nell'ambito del progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico 10862 del 16/09/2016 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nella aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità;

**VISTA** la nota del MIUR Prot. n. 31695 del 24/07/2017 che rappresenta la formale autorizzazione del Progetto e impegno di spesa della singola istituzione scolastica;

**CONSIDERATO** che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa del suddetto Progetto è affidata al Dirigente Scolastico Dott.ssa Manuela DIVISI in qualità di Responsabile Unico del Procedimento;

**VISTO** il decreto Prot. n. 1744/C14 del 28/02/2018 di affidamento di Incarico di DIREZIONE E COORDINAMENTO del Progetto 10.1.1A-FSEPON-AB-2017-43 “STARE BENE A SCUOLA INSIEME” del Dirigente Scolastico -Individuazione Figure di Progetto;

**PRESO ATTO** che per l'attuazione di ogni Modulo formativo previsto nel Progetto 10.1.1A-FSEPON-AB-2017-43 “STARE BENE A SCUOLA INSIEME” è necessario avvalersi di Figure Professionali per lo svolgimento dell'attività di **ESPERTO**;

**VISTO** l'avviso prot. n 1710 del 27/02/2018 relativo alla selezione di Personale Interno ESPERTI;

**VISTA** l'istanza da lei presentata prot. n. 1945/A40 del 10/03/2018 con la quale dichiara la Sua disponibilità alla partecipazione alla selezione di cui sopra;

**VISTO** il verbale n. 3 del 20/03/2018 della Commissione relativo alla predisposizione delle graduatorie definitive e l'individuazione dei docenti destinatari di incarico;

**VISTO** il decreto prot. 2264/C14 del 20/03/2018 di pubblicazione delle GRADUATORIE DEFINITIVE e di individuazione dei docenti affidatari di incarico di ESPERTI per ogni modulo previsto nel progetto ;

**TENUTO CONTO** della necessità di avvio del Modulo Formativo

Educazione motoria; sport; gioco didattico	MODULO 6 – LO SPORT SI FA A SCUOLA	Scuola Secondaria Corropoli
---	---------------------------------------	-----------------------------

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

### NOMINA

il Professore **BAIOCCHI Alessandro** nato il 25/10/1971 in \_\_\_\_\_ (TE) C.F. \_\_\_\_\_  
residente in VIA \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ quale ESPERTO per la realizzazione del  
modulo formativo:

Progetto **10.1.1A-FSEPON-AB-2017-43 "STARE BENE A SCUOLA INSIEME"**

MODULO 6 – LO SPORT SI FA A SCUOLA	30 ORE FORMATIVE	N. 16 ALUNNI	Scuola Secondaria Corropoli
---------------------------------------	------------------	--------------	-----------------------------

#### Art. 1 - Oggetto della prestazione

Il Professore **BAIOCCHI Alessandro** si impegna a svolgere una prestazione professionale di lavoro per l'attività aggiuntiva di "ESPERTO" nel MODULO 6 LO SPORT SI FA A SCUOLA – Educazione motoria; sport; gioco didattico, i cui **COMPITI** sono:

- Predisporre una proposta operativa di progetto, programmare il lavoro e le attività del progetto predisponendo il materiale didattico necessario;
- Accogliere ed analizzare le competenze iniziali;
- Svolgere le attività di insegnamento;
- Coordinare la produttività individuale, la comunicazione, la condivisione;
- Inserire nella piattaforma il materiale di propria competenza;
- Partecipare, se richiesto, alle riunioni disposte dal Dirigente Scolastico;
- Collaborare con il Tutor nelle forme e nei modi indicati dal Dirigente Scolastico;
- Monitorare il processo di formazione con forme di valutazione in itinere;
- Valutare le competenze acquisite con item finali;
- Fornire al referente della valutazione tutti gli elementi utili alla documentazione da produrre dall'inizio alla fine del progetto;
- Svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario predisposto dal Dirigente Scolastico;
- Elaborare una relazione finale corredata dalla documentazione prodotta in formato cartaceo ed elettronico;
- Eseguire tutti gli altri adempimenti indicati dall'Autorità di Gestione PON

#### Art. 2 - Durata della prestazione

La prestazione consiste in n. 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione fino al termine del Modulo.

#### Art. 3 - Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo viene stabilito in euro 70,00 orario lordo onnicomprensivo (euro 52,75 lordo dipendente) soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente;

Il servizio affidato è di n° 30 ore da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, saranno retribuite le ore effettivamente svolte.

- L'impegno complessivo di spesa di cui al presente provvedimento di € 2.100,00 (lordo stato) trova copertura a valere sul finanziamento autorizzato nel Piano Finanziario e viene assunto all'Aggregato P. 42 del Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2018.
- In ogni caso le ore prestate in dipendenza del presente incarico dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione (verbali e registri presenze, ecc).
- Nulla è dovuto dall'Amministrazione nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima. Essendo la prestazione in argomento effettuata con finanziamenti pubblici ed essendo l'Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato presumibilmente entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.
- Resta comunque convenuto che il pagamento della somma pattuita, sarà effettuato solo ed esclusivamente dopo l'esatta corrispondenza tra gli obblighi assunti con il presente provvedimento e quanto effettivamente svolto agli atti dell'Istituto.

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 gli competono.

**Art. 4 - Obblighi dell'ESPERTO**

Il Professore **BAIOCCHI Alessandro** dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti. Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

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.

Il Professore **BAIOCCHI Alessandro**, 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 e successive modificazioni ed integrazioni.

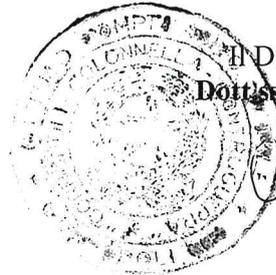
**Art. 5 - Risoluzione**

Il presente incarico potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi imputabili alla S.V. o per motivi organizzativi, tecnico operativi e finanziari che impongono l'annullamento delle attività.

In quest'ultimo caso il corso dovrà essere annullato e non potranno essere riconosciute spese ad esso inerenti se non quelle rispondenti all'attività effettivamente svolta fino al momento dell'annullamento, atteso anche che l'Autorità di Gestione si riserva di valutare l'ammissibilità e la congruità di tali spese.

**Art. 6 - Pubblicazione sul sito istituzionale**

Tale provvedimento sarà reso noto mediante pubblicazione sul sito istituzionale [www.iccorropoli.gov.it](http://www.iccorropoli.gov.it)



Il Dirigente Scolastico  
**Dott.ssa Manuela DIVISI**

Per accettazione  
**BAIOCCHI Alessandro**