

ISTITUTO COMPRENSIVO 5 - -NOCERA INFERIORE  
Prot. 0002382 del 14/05/2024  
IV (Uscita)

**Prof.ssa Zarrella Assunta**  
**ALBO PRETORIO**  
**ATTI**  
**SITO WEB**

[www.quintocomprensivonocera.edu.it](http://www.quintocomprensivonocera.edu.it)

**Decreto INCARICO Coordinatore di Progetto a supporto organizzativo delle attività formative previste dal Progetto PON "OFFICINA INVALSI"**

Progetto 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 - Avviso pubblico prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 - Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 - c.d. "Agenda SUD"

**Progetto PON "OFFICINA INVALSI" -**  
**Codice Identificativo Progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-517**

**CUP: E34D23003920001**

**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.;

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

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

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche";

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

**VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTA** la candidatura presentata dal V Istituto Comprensivo di Nocera Inferiore (SA), prot.n. 239 del 18.01.2024;

**VISTA** la nota Prot. AOOGABMI - 16058 del 05/02/2024 di formale autorizzazione del progetto presentato da questa Istituzione Scolastica, con codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-CA-2024-517;

**VISTO** l'art.31 d.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

**VISTO** l'art.5 della legge 7 agosto 1990, n.241;

**VISTE** le disposizioni e le istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE/FESR Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;

**VISTE** le norme contenute nel Regolamento (CE) relativo alle azioni informative e pubblicitarie in ordine agli interventi finanziati con il FSE 2014/2020;

**VISTO** il decreto dirigenziale prot. n. 667 del 12.02.2024 di assunzione nel programma annuale 2024 del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo complessivo di € 66.066,00;

**VISTA** la nomina di R.U.P del Progetto prot.n. 755 del 19.02.2024;

**VISTA** la nota del MIUR prot. 1588/2016 "Linee guida per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria", in cui viene evidenziato che l'Istituzione Scolastica potrà coinvolgere, nella realizzazione del progetto formativo, personale esperto interno ed esterno;

**VISTO** che qualsiasi incarico ad esperto interno o esterno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione e che nessun incarico può essere conferito direttamente;

**VISTO** 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 sperimentazione;

**VISTE** le linee guida/Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 del PON - edizione 2018;

**VISTO** che il conferimento dell'incarico al personale interno/esterno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento;

**CONSIDERATO** che per l'attuazione dei percorsi previsti è richiesta la prestazione di qualificate figure professionali con priorità al personale interno;

**ATTESA** la necessità di procedere all'individuazione di tali figure;

**VISTO** il piano presentato ed accettato;

**CONSIDERATO** l'avviso di reclutamento di n.1 Docente Interno come Coordinatore del Progetto a supporto organizzativo delle attività formative previste dal progetto PON "OFFICINA INVLASI";

**VISTA** la candidatura inoltrata dalla Docente Zarrella Assunta, prot.n.2182 del 03.05.2024;

**CONSIDERATO** il Verbale della Commissione Valutazione Candidature Progetto PON "OFFICINA INVLASI", prot. n. 2304 del 08.05.2024;

## **INCARICA**

la Docente interno Zarrella Assunta quale Coordinatore di Progetto a supporto organizzativo delle attività formative previste dal Progetto PON "OFFICINA INVLASI".

La prestazione aggiuntiva assegnata è per complessive 16 ore – 8 ore per ciascun modulo e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31.08.2024, a meno di proroghe e/o slittamenti autorizzati.

| Titolo Modulo   | COORDINATORE |
|-----------------|--------------|
| MAGIC ENGLISH 1 | 8            |
| MAGIC ENGLISH 2 | 8            |

### Compiti del COORDINATORE del Progetto:

Il Coordinatore di progetto svolge i seguenti compiti:

- Cooperare con il DS, DSGA, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività ed il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti, collaborando per la soluzione di tutte le eventuali problematiche al fine di soddisfare le esigenze connesse con la corretta e completa realizzazione del piano;
- Curare i rapporti con la segreteria, gli esperti ed i tutor;
- Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (esperto, tutor e gli altri operatori impegnati nella gestione finanziaria), nel sistema di gestione dei piani e monitoraggi dei piani siano coerenti e completi;
- Tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti);
- Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi e curarne la verbalizzazione;
- Promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi;
- Essere disponibile e reperibile nei giorni in cui saranno effettuate le attività formative;
- Verbalizzare le riunioni;
- Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo nella GPU siano coerenti e completi;
- Dare supporto nella realizzazione di un prodotto finale del lavoro svolto che sarà presentato in un specifico incontro finale e visionato dalle famiglie

### Corrispettivo della prestazione

Il Corrispettivo della prestazione viene stabilito in € 30,00/ora lordo stato, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione all'atto dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR e solo per le ore effettivamente svolte, ed opportunamente documentate, oltre l'orario di servizio.

Pertanto ai fini della liquidazione il COORDINATORE PROGETTO dovrà presentare alla segreteria:

- 1) Foglio firma debitamente compilato e firmato;
- 2) Relazione conclusiva sul percorso nella quale indicare attività svolte, obiettivi raggiunti, valutazione dell'impatto del progetto sugli alunni coinvolti in termini di competenza acquisite, eventuali problematiche riscontrate;
- 3) Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che competono;
- 4) Timesheet in autodichiarazione

### **Obbligo di riservatezza**

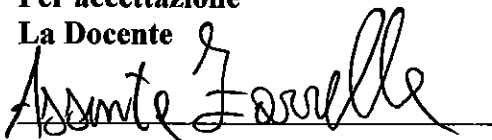
Tutti i dati e le informazioni di cui la docente entrerà in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.

### **Trattamento dati personali**

La Docente Zarrella Assunta con la sottoscrizione del presente incarico autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n.196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni del GDPR Regolamento Europeo di protezione dei dati personali.

**Per accettazione**

**La Docente**



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Ida Di Lieto**