

**Liceo Statale "Galileo Galilei"**

Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane  
e Sezione Classica "Severino Grattoni"

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.

Codice Nazionale e titolo progetto	autorizzazione progetto	Totale autorizzato	Codice CUP
10.2.2A-FDRPOC-LO-2022-111 #ESTATEGALILEI2022	AOOGABMI-53714	€ 39.094,50	G14C22000620001

pv/ra/SD  
Voghera, 17.1.2023

Reg. n. 1832

Al Prof./Prof.ssa/Sig. Sig.ra  
KING PAULINE ANNE  
Sede  
All'albo – Ad Amministrazione Trasparente  
Al Sito -Agli atti

OGGETTO: incarico di **ESPERTO INTERNO** per progetto **10.2.2A-FDRPOC-LO-2022-111 #ESTATEGALILEI2022** - PON Socialità e apprendimento  
**SOTTOAZIONE 10.2.2A\_ Modulo: The English club**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** il DPR 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21, della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**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;

## Liceo Statale "Galileo Galilei"

Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane  
e Sezione Classica "Severino Grattoni"

**VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

**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;

**VISTE** le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 del 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

**VISTO** il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto "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 REGOLAMENTO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AI SENSI DELL'ART. 45, COMMA 2, LETT. H) DEL D.I. 129/2018, approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 24 novembre 2021;

**VISTE** le istruzioni (MIUR) Quaderno 3 per l'affidamento di incarichi individuali del 10 febbraio 2021

**VISTO** l'avviso pubblico prot. AOOGABMI 33956 del 18.5.2022 avente ad oggetto realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza 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

**VISTA** la lettera Prot. AOOGABMI-53714 del 21.6.2022 che autorizza il Liceo Statale Galileo Galilei di Voghera a procedere con la realizzazione delle attività relative al progetto in oggetto per complessivi €. 39094,50 per il progetto 10.2.2A-FDRPOC-LO-2022-111 #ESTATEGALILEI2022

**VISTA** la delibera del Collegio Docenti n. 6 del 21.6.2022 con la quale è stata approvata la partecipazione del Liceo Statale Galileo Galilei di Voghera al PON Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza;

**VISTA** la delibera n. 115. del Consiglio d'Istituto del 7.7.2022 di approvazione al progetto;

## Liceo Statale "Galileo Galilei"

Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane  
e Sezione Classica "Severino Grattoni"

**VISTO** il decreto dirigenziale di assunzione in bilancio del progetto 10.1.2A-FDRPOC-LO-2022-111 #ESTATEGALILEI2022 prot n. 2667/2022 del 7.7.2022;

**VISTO** l'avviso prot. 3773 del 7.10.2022 per la selezione di Esperti interni all'istituzione scolastica per la realizzazione del progetto in oggetto;

**VISTA** la candidatura pervenuta entro i termini di scadenza dell'avviso;

**VISTO** il verbale di valutazione candidature prot. 5074 del 21.12.2022, redatto dalla Commissione riunitasi in data 21.12.2022;

**VISTA** la determina n. 1007 di pubblicazione della graduatoria provvisoria;

**VISTA** la determina n. 1020 di pubblicazione della graduatoria definitiva;

**VISTA** l'individuazione della S.V. per il ruolo di Esperto;

**VISTA** l'accettazione della S.V. dichiarata a svolgere la funzione di Esperto interno del percorso formativo in oggetto;

**nomina la S.V. Esperto Interno per un totale di n.° 30 ore per il seguente modulo:**

- THE ENGLISH CLUB

**Si precisa che l'assunzione dell'incarico di ESPERTO comporterà per l'incaricato l'obbligo dello svolgimento dei seguenti compiti:**

1. Firmare il registro giornaliero su cui indicare gli argomenti del giorno divisi in teorici e pratici
2. Seguire scrupolosamente quanto previsto dal contratto formativo o regolamento del corso e attenersi al programma indicato nell'allegato D
3. Partecipare, quando richiesto, alle riunioni indette dal Gruppo di Coordinamento di progetto
4. Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario
5. Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza
6. Interagire con gli esperti di monitoraggio e valutazione del processo per eventuali azioni didattiche e strutturali correttive
7. Compilare l'area predisposta per la descrizione e la documentazione dell'attività svolta all'interno della piattaforma "Gestione PON", in Gestione e documentazione dell'attività – Documentazione attività

## Liceo Statale "Galileo Galilei"

Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane  
e Sezione Classica "Severino Grattoni"

8. Premesso che l'istituzione affiderà l'incarico con le modalità tipiche del "progetto obiettivo", curando particolarmente la valutazione del risultato dell'apprendimento dei discenti, l'esperto, coadiuvato dall'autorità per il reperimento dei dati curriculari degli allievi, dovrà prestare particolare attenzione a favorire il miglioramento delle competenze dei discenti valutandone puntualmente, anche con riscontri oggettivi, almeno il livello delle competenze in ingresso e quelle in uscita dall'intervento. I dati sulla valutazione delle competenze in ingresso dovranno essere integrati almeno con l'ultima valutazione di riferimento che può essere, ad esempio, l'ultimo scrutinio relativo al candidato medesimo, temporalmente più prossimo al periodo di svolgimento del corso: le valutazioni curriculari, per tutte le materie con l'aggiunta delle valutazioni di ingresso rilevate, costituiranno la base informativa minimale per l'anamnesi del singolo allievo e dovranno poi confluire nell'articolazione interpolante delle esigenze dei singoli che determinerà poi l'attività complessiva di sviluppo del corso.

9. Relazione finale contenente:

- a) Obiettivi e risultati ottenuti. Analisi e documentazione.
- b) Metodologia didattica
- c) Profilo didattico sulle competenze acquisite da ogni allievo.
- d) Frequenza corsi
- e) Materiale didattico individuale utilizzato
- f) Materiale individuale di consumo utilizzato
- g) Problemi che occorre vengano segnalati
- h) Originale Test o questionari di fine Unità/didattica
- i) Solutore Test o solutore questionario

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

### Durata incarico

Il modulo e dunque l'incarico avrà termine entro agosto 2023

### Compenso

Il compenso orario è determinato in € 70,00 (settanta/00) lordo Stato (a lordo delle ritenute fiscali, assistenziali e previdenziali, a carico di ambedue le parti, Amministrazione Tutor/Esperto, come da CCNL

## Liceo Statale "Galileo Galilei"

Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane  
e Sezione Classica "Severino Grattoni"

di comparto vigente, in ragione dell'omnicomprensività del trattamento), per il numero di ore di attività effettivamente prestate, in orario aggiuntivo a quello di servizio, debitamente certificate e documentate, a fronte della presentazione di timesheet. L'importo sarà corrisposto ad accredito del finanziamento da parte degli organi competenti ed in proporzione ad esso. Nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita alla scuola per cause di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima (es. sciopero mezzi pubblici, astensione di tutti i corsisti). Inoltre nel caso in cui gli allievi scendano al di sotto delle 9 unità per due giorni consecutivi il corso sarà interrotto e al Tutor/Esperto sarà riconosciuto il compenso fino alla data precedente a quella in cui si è verificato l'evento per la prima volta.

### Revoca

Il presente rapporto di lavoro si configura come saltuario ed occasionale.

Il presente provvedimento potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità per motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento delle attività; in tal caso sarà corrisposto il compenso dovuto in relazione alle attività effettivamente svolte. In caso di inadempienza parziale e/o totale e/o negligenza allo svolgimento dell'incarico affidato si procederà alla revoca del presente incarico. L'azione di recesso resta disciplinata dall'art. 2237 del Codice Civile.

### Riservatezza

Nell'espletamento dell'incarico l'Esperto è tenuto all'obbligo del segreto a proposito di fatti, informazioni, conoscenze ed altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere ceduti a terzi. La presente clausola riveste carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione dell'incarico, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

### Trattamento dati personali

Il Liceo "Galilei" di Voghera (dati di contatto in epigrafe), in persona del dirigente scolastico pro tempore, tratterà, in qualità di titolare del trattamento, i dati personali conferiti nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 (RGPD) e dal d.lgs. 196/2006 e ss.mm.ii. La mancata comunicazione dei dati richiesti comporterà l'impossibilità di partecipare alla presente selezione.

Il trattamento, finalizzato alla gestione del presente procedimento amministrativo, è basato sull'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. L'eventuale trattamento di categorie particolari di dati è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione della procedura nonché, anche successivamente, in ossequio ad obblighi normativi, per l'esecuzione del contratto e comunque in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati potranno essere comunicati ad enti pubblici per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, nonché negli altri casi previsti dalla normativa; potranno inoltre essere diffusi nelle pagine del sito dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e simili) o in banche dati nazionali. I dati potranno essere

## Liceo Statale "Galileo Galilei"

Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane  
e Sezione Classica "Severino Grattoni"

comunicati ad altri soggetti, anche privati, a ciò legittimati da norme di legge o regolamento (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi. Non sono previsti processi decisionali automatizzati, né trasferimenti dei dati in Paesi extra - UE. Gli interessati hanno il diritto – in presenza dei presupposti previsti dalla normativa e salvo l'art. 2 undecies d.lgs. 196/2003 – di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione o l'opposizione al trattamento, la portabilità dei dati. Gli interessati hanno altresì diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)). Gli interessati, per questioni relative al trattamento dei loro dati e all'esercizio dei diritti previsti dal RGPD, possono contattare il Responsabile della protezione dei dati presso il Liceo telefonicamente al n. 0383/643377 o alla mail: [dpo@liceogalilei.org](mailto:dpo@liceogalilei.org).

Nel richiedere alla S.V. di restituire copia controfirmata del presente contratto in segno di completo accordo sulle condizioni sopra esposte, si ringrazia per la preziosa collaborazione.

*La dirigente scolastica  
Sabina Depaoli*

(Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice di Amministrazione Digitale e s.m.i)

Firmato per accettazione in data \_\_\_\_\_  
IL/LA DOCENTE

Pauline Anne King

  

---