



LICEO CLASSICO STATALE "T. TASSO"
 Piazza S. Francesco, 1 - 84122 SALERNO - Tel. 089/225424
 C.F. 80022120655 - Autonomia SA1X 16
 Pec : sapc12000x@pec.istruzione.it - Peo sapc12000x@istruzione.it
 sito web: <http://www.liceotassosalerno.gov.it>

LICEO CLASSICO STATALE "T. TASSO"
 SALERNO
 Prot. 0001022 del 06/03/2019
 07-05 (Uscita)

Salerno, 06 marzo 2019

Esperto CRAPIS MARIAGRAZIA
 Al sito web - sez. PON
 Agli Atti PON
 Al Sito web sezione amministrazione trasparente

LETTERA DI INCARICO ESPERTI
PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO PON-FSE Progetto 10.2.5A-FSEPON-CA-2018-942 – Titolo
“Virtù, conoscenza e politica” CUP: D57117000330007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'avviso pubblico prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017, Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - “Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali.
- VISTA** la nota MIUR – Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali – Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l’istruzione e per l’innovazione digitale Uff. IV prot. n. AOODGEFID/23100 del 12/07/2018 riguardante l’autorizzazione del progetto PON FSE Asse I Azione 10.2.5A presentato da questo Istituto, per un importo complessivo di € **29.828,00**;
- VISTA** la nota autorizzativa del MIUR prot. n. AOODGEFID/23573 del 23/07/2018, che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e dell’impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;
- VISTE** le Disposizioni ed Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;
- VISTO** il Programma Annuale E.F. 2018 di questa Istituzione Scolastica, approvato dal Consiglio d’Istituto in data 08/02/2018;
- VISTO** il Decreto di Assunzione in bilancio prot. 4586 del 12/12/2018;
- Visto** il **D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59**;
- Visto** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- Visto** il D.Lgs. 50/2016 “Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture” e ss.mm.ii.;
- Visto** il D.Lgs. 56/2017 “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 ”;
- Visto** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 “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”
- Visti** i seguenti Regolamenti (UE) : n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo (FSE);
- Viste** le “Linee guida e norme per l’attuazione dei progetti PON 2014/20” prot. n. 1588 del 13/01/2016;
- Vista** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale*;
- Vista** la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all’iter di reclutamento del personale “esperto” e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e

	assistenziale;
Visto	il regolamento d'Istituto per la disciplina degli incarichi al personale interno e agli esperti esterni.
Visto	Il Verbale del Collegio dei docenti del 10/09/2018 con cui si individuano e designano i docenti esperti interni ed i tutor interni per ciascuno dei moduli del presente progetto;
Preso Atto	che per la realizzazione dei percorsi formativi occorre selezionare varie figure professionali non reperibili all'interno;
Viste	le schede dei costi per singolo modulo;

Nomina la prof. ssa **CRAPIS MARIAGRAZIA**, nato il 24/07/1969 a COSENZA C.F. CRPMGR69L64D086J, quale Esperto nel modulo formativo “*Io, l'altro e ... Comix*”.

Oggetto della prestazione

La prof.ssa Crapis Mariagrazia, già docente di ruolo di questo liceo, si impegna a svolgere una prestazione di lavoro avente ad oggetto l'attività di “*ESPERTO*” nel modulo “*Io, l'altro e ... Comix*”.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n. 30 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dal 12/02/2019 con termine il 30/04/2019.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 70,00 orario lordo stato, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

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

- 1) FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO
- 2) RELAZIONE CONCLUSIVA SUL PERCORSO NELLA QUALE INDICARE ATTIVITA' SVOLTE, OBIETTIVI RAGGIUNTI PER CIASCUN ALLIEVO, VALUTAZIONE DELL'IMPATTO DEL PROGETTO SUGLI ALUNNI COINVOLTI IN TERMINI DI COMPETENZE ACQUISITE, EVENTUALI PROBLEMATICHE RISCONTRATE.
- 3) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE COMPETONO
- 4) TIME SHEET in autodichiarazione.

Compiti dell'Esperto

L'Esperto sarà tenuto a svolgere tutte le attività previste dalle Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FONDI STRUTTURALI EUROPEI 2014 – 2020. A titolo esemplificativo e non esaustivo dovrà in particolare:

- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Gruppo Operativo di Piano per coordinare l'attività dei corsi contribuendo a concordare, nella fase iniziale, col tutor d'aula del percorso formativo di riferimento, un dettagliato piano progettuale operativo dal quale si evidenzino finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti ed eventuali materiali prodotti;

- svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario approntato dal Gruppo Operativo di Piano. La mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà l'immediata decadenza dell'incarico eventualmente già conferito;

- pianificare e realizzare attività in comune con le scuole partner ove previsto;
- predisporre le lezioni ed elaborare e fornire ai corsisti dispense sugli argomenti trattati e/o schede di lavoro, materiale di approfondimento e quant'altro attinente alle finalità didattiche del singolo percorso formativo;

- elaborare gli item per la rilevazione delle competenze in ingresso, in itinere e finali;
- elaborare, erogare e valutare, in sinergia con il tutor e con il referente alla valutazione, alla fine di ogni modulo, le verifiche necessarie per la valutazione finale dei corsisti e consegnare i risultati con gli elaborati corretti entro i termini previsti, insieme al programma svolto, la relazione finale, il cd con il materiale svolto dai corsisti e le schede personali dei singoli corsisti con le competenze raggiunte dagli stessi;

- consegnare al valutatore del Piano Integrato il programma svolto, materiale prodotto (slide, presentazioni multimediali delle lezioni, esercitazioni, ...), le verifiche effettuate, i risultati delle valutazioni effettuate ed una relazione finale sulle attività svolte, sulla partecipazione dei corsisti e sui livelli raggiunti. Copia del materiale utilizzato dovrà essere consegnato al Gruppo Operativo di Progetto per essere custodito agli atti dell'istituto;

- predisporre su supporto informatico tutto il materiale somministrato;

- programmare la realizzazione di un prodotto finale del lavoro svolto che sarà presentato in un specifico incontro finale e visionato dalle famiglie.

Il Dirigente scolastico
prof.ssa Carmela Santarcangelo ¹

Per accettazione

Prof.ssa Crapis Mariagrazia (firma)

¹ Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa CAD e smi.