



**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](mailto:sapc12000x@pec.istruzione.it) - Peo [sapc12000x@istruzione.it](mailto:sapc12000x@istruzione.it)  
sito web: <http://www.liceotassosalerno.gov.it>



LICEO CLASSICO STATALE "T. TASSO"  
SALERNO  
Prot. 0002656 del 03/08/2018  
(Uscita)

Alla Prof.ssa UCCIERO RAFFAELA  
Al sito web - sez. PON  
Agli Atti PON  
Al Sito web sezione amministrazione trasparente

### LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 DEL DLGS.165/2001

**Codice Progetto: 10.2.5.B-FSEPON-CA-2017-46 ARCHEOLOGICAL SITES AND MY NEXT JOB  
CUP: D52H17000200007**

**Premesso che** il Liceo Classico T. Tasso attua percorsi nell'ambito del progetto Fondi Strutturali Europei Piano Operativo Nazionale "Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-20, Avviso Prot. AOODGEFID/3781 del 05/04/2017 "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.6 Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione Tecnica e Professionale - Azione 10.6.6 Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi- Azione 10.2.5-;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto di adozione del PTOF di istituto 2016/2019 e sue smi;

**VISTO e LETTO** l'Avviso pubblico 3781 del 05/04/2017 "Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.6 Qualificazione dell'offerta di istruzione e formazione Tecnica e Professionale - Azione 10.6.6 Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi- Azione 10.2.5;

**VISTA la nota MIUR**. Prot AOODGEFID- .0038386 del 28-12-2017 relativa alla pubblicazione, sul sito dei Fondi Strutturali programmazione 2014/2020, della graduatoria definitiva dei progetti finanziati;

**VISTE** le "Disposizioni ed istruzioni per le attuazioni delle iniziative cofinanziate da Fondi Strutturali Europei 2014-2020;

**VISTA** la Legge 107/15 che prevede il potenziamento dell'offerta formativa in alternanza scuola lavoro per tutti gli indirizzi di studio della scuola secondaria di secondo grado;

**VISTA** la nota autorizzativa MIUR.AOODGEFID/177 del 10/01/2018 che autorizza questa Istituzione scolastica all'avvio dell'attività e fissa i termini di inizio di ammissibilità della spesa dei progetti contrassegnati dagli identificativi 10.2.5A-FSEPON-CA-2017-44 (alternanza scuola lavoro in ambito nazionale) e 10.2.5.B-FSEPON-CA-2017-46 (alternanza scuola lavoro in ambito transnazionale);

**VISTI** i criteri per l'individuazione degli esperti esterni, esperti interni, figure aggiuntive, tutor e personale Ata per attività nell'ambito del Pon 2014/20, approvati dal Collegio Docenti nella seduta del 21 novembre 2017 al punto 7 del verbale n. 3 e dal Consiglio di Istituto nella seduta del 24/11/2017 con delibera n.37/2016-2019;

**VISTO** il verbale del Collegio docenti del 05/02/2018 che ha individuato la prof.ssa Ucciero Raffaella quale FACILITATORE del progetto;

**VISTA** la propria Determina del 08 giugno 2018 prot. n. 2028;

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Nomina la prof.ssa **UCCIERO RAFFAELA** quale FACILITATORE/Certificatore delle competenze nel Progetto PON 10.2.5.B-FSEPON-CA-2017-46 ARCHEOLOGICAL SITES AND MY NEXT JOB.

### **Oggetto della prestazione**

La prof.ssa UCCIERO RAFFAELA si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di FACILITATORE nel progetto PON 10.2.5.B-FSEPON-CA-2017-46 ARCHEOLOGICAL SITES AND MY NEXT JOB.

### **Durata della prestazione**

La prestazione consiste in n. 3 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31/12/2018.

### **Corrispettivo della prestazione**

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 23,22 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 LE ATTIVITA' SVOLTE,
- 3) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE COMPETONO
- 4) TIME SHEET in autodichiarazione.

### **Compiti del FACILITATORE**

- Cooperare con Dirigente scolastico, DSGA e Referente per la Valutazione, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- Collaborare con il Dirigente scolastico e con il gruppo di lavoro per la stesura dei bandi, la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
- Curare i rapporti con e tra la segreteria, gli esperti, i tutor e tutto il personale coinvolto nelle attività;
- Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nei percorsi formativi nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi e siano inseriti rispettando tempi e modalità
- Verificare che il sistema informativo di registrazione degli interventi sia aggiornato e verificarne il corretto e tempestivo inserimento ad opera di esperti e tutor (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti, ecc.);
- Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori coinvolti nel progetto;
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi formativi;
- Collaborare a promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi;
- Comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico gli eventuali problemi che potrebbero inficiare il buon andamento del Piano per garantire, quindi, la piena realizzazione degli obiettivi finali. Inoltre, il docente facilitatore avrà cura di assicurare la coerenza delle azioni previste con le finalità generali e specifiche del PTOF e del Piano di miglioramento della scuola e, in accordo con la Dirigenza, avrà cura di programmare il lavoro e le attività inerenti il progetto PON e partecipare agli incontri preliminari, in itinere e conclusivi che il Dirigente scolastico riterrà necessari.
- Redigere la relazione finale.

Il Dirigente scolastico  
prof.ssa Carmela Santarcangelo <sup>1</sup>

### **Per accettazione**

Prof.ssa Ucciero Raffaella (firma)

---

<sup>1</sup> Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa CAD e smi.