



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane: Finanziarie e Strutturali
Direzione Generale per interventi in materia di Educazione
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Unità IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE)

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>



Salerno, 11/06/2019 Alle sezioni di

**Publicità Legale – Albo on-line
Amministrazione Trasparente** del
sito internet dell'istituzione scolastica
www.liceotassosalerno.gov.it

DECRETO DI NOMINA ESPERTI ESTERNI E TUTOR PER LA REALIZZAZIONE
DEL PROGETTO PON/FSE “10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1538” CUP: D57I17000830001
TITOLO DEL PROGETTO: “DIGITAL TASSO”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico 2669 del 03/03/2017 - FSE -Pensiero computazionale e cittadinanza digitale Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.2 - Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base – Sotto-azione 10.2.2.A - Competenze di base;

VISTA la Nota autorizzativa M.I.U.R. Prot. n. AOODGEFID/28248 del 30 ottobre 2018, con oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero computazionale e delle competenze di “Cittadinanza digitale” Asse I – istruzione – Fondo sociale europeo(FSE) , obiettivo Specifico 10.2- azione 10.2.2 sottoazione 10.2.2” Competenze di base”. Autorizzazione progetto codice 10.2.2A-FSEPON- CA-2018- 1538;

VISTO il Programma Annuale E.F. 2019 di questa Istituzione Scolastica, approvato dal Consiglio d'Istituto in data 20/02/2019;

VISTA la delibera di acquisizione a bilancio n. 87 del 11/12/2018, Prot. 1230 del 18/03/2019

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, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

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 26/03/2019 con cui si individuano e designano i docenti esperti interni per il modulo “Digital Calliope photolab” ed i tutor interni per tutti i moduli del presente progetto secondo il seguente schema:

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;

Visto L'Avviso di reclutamento di esperti esterni prot. 2138 del 06/05/2019

Visto Il Verbale della Commissione prot. 2436 del 20/05/2019

Vista La seguente graduatoria degli esperti esterni prot. 2470 del 22/05/2019

Figura Professionale richiesta	Esperto	Punteggio attribuito	Titolo modulo
N. 1 esperto informatico specializzato nella produzione di applicativi per la realizzazione di giochi aventi ad oggetto le regole ortografiche e gramorfosintattiche	Peduto Angela	10	EndLess Game1
N. 1 esperto informatico per la produzione di applicativi per la realizzazione di un libro digitale di storia dell'arte	Cambria Luca	7	EndLess Game2
N. 3 giornalisti esperti di radio web e di testate on line	Rossomando Lucio Rosolia Romina Di Giorgio Giovanna	112 39 3	Kaos on line "Voglio fare il giornalista"

DECRETA

di nominare quali Esperti e Tutor nei percorsi formativi destinati agli alunni del liceo Tasso di Salerno relativamente al progetto PON/FSE "10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1538" CUP: D57117000830001 TITOLO DEL PROGETTO: "DIGITAL TASSO":

Data	Protocollo	Titolo modulo	Figura professionale richiesta	Esperto	Tutor
15/05/2019	2322	EndLess Game2	N. 1 esperto informatico specializzato nella produzione di applicativi per la realizzazione di giochi aventi ad oggetto le regole ortografiche e grammaticali	Peduto Angela	Calvello Paola
16/05/2019	2369	EndLess Game1	N. 1 esperto informatico per la produzione di applicativi per la realizzazione di un libro digitale di storia dell'arte	Cambria Luca	Petrosino Anna
14/05/2019 14/05/2019 14/05/2019	2305 2307 2306	Kaos on line "Voglio fare il giornalista"	N. 3 giornalisti esperti di radio web e di testate on line	Rossomando Lucio Rosolia Romina Di Giorgio Giovanna	Mele Rosa
		Digital Calliope Photolab	N. 1 Esperto approccio innovativo all'alfabetizzazione fotografica	Carrella Alfredo	Tursi Giovanna



Esperti, i Tutor e il Valutatore selezionati saranno tenuti 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 dovranno in particolare:

ESPERTI

- 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;
- 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.

TUTOR

- coordinamento delle attività di individuazione degli alunni impegnati nelle attività progettuali e formazione dei relativi gruppi;
- supporto collaborativo con l'esperto nella predisposizione ed esecuzione delle attività;
- controllo ed aggiornamento delle presenze degli alunni e delle relative registrazioni;
- costante monitoraggio sull'andamento attuativo del modulo, con particolare riguardo al rispetto delle soglie minime di presenza degli alunni iscritti;
- inserimento in piattaforma di tutto il materiale documentario di propria competenza e controlla che tale operazione sia effettuata anche dagli esperti e dai corsisti
- trasmissione al Responsabile del sito web dell'Istituto dei contenuti e delle informative da pubblicare, inerenti alle attività progettuali.
- mantenere il contatto con i Consigli di Classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare.
- curare la restituzione dei risultati delle verifiche;
- curare la documentazione didattica (materiale e contenuti) in forma cartacea, multimediale e in piattaforma
- collaborare con l'esperto per espletare le attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali, materiale documentario;
- coadiuvare il/i referente/i della valutazione nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze anche ai fini della certificazione finale interna ed esterna, ove prevista

VALUTATORE

- Partecipare alle riunioni periodiche di carattere didattico – organizzativo;
 - partecipare alla strutturazione degli interventi formativi in accordo con gli esperti e i tutor dei moduli;
 - organizzare le azioni di monitoraggio e valutazione;
 - garantire la circolazione dei risultati e dello scambio di esperienze;
- Documentazione del progetto in fase iniziale, per una raccolta sistematica dei dati necessari allo svolgimento degli interventi di valutazione;
- Documentazione in itinere delle attività di monitoraggio e valutazione, curando in progress l'aggiornamento dei dati di concerto con tutor ed esperti di ciascun modulo.
 - Tutte le attività di formazione devono sempre prevedere momenti di valutazione formativa e sommativa, finalizzati a:
 - " verificare le competenze in ingresso dei discenti;
 - " accompagnare e sostenere i processi di apprendimento;
 - " promuovere la consapevolezza dell'acquisizione di quanto trattato nel corso;



riconoscere in modo obiettivo i progressi compiuti;

" restituire un giudizio complessivo sulla loro partecipazione e sui livelli raggiunti;

" assicurare l'integrazione dei risultati e delle competenze acquisite nel percorso curriculare.

“ redigere la relazione finale

FACILITATORE

- *aiutare il Dirigente Scolastico nella coordinazione della gestione degli interventi*, in particolare per quanto riguarda l'abilitazione dei tutor (“Gestione dei piani > Abilitazione dei tutor”), l’inserimento delle azioni di pubblicità del piano (“Gestione dei piani > Azioni di pubblicità”) l’inserimento dei bandi di selezione degli esperti (“Gestione dei piani > Bandi di selezione degli esperti”) e più in generale monitorare i progetti della scuola (entrando in “Gestione dei piani”, sulla destra, “interventi gestiti dalla scuola”).
- *accedere alla funzione di estrazione dei dati statistici* relativi agli interventi gestiti ("Monitoraggio dei piani > Riepilogo attività");
- *registrare nel "Resoconto attività" le attività svolte e le ore effettuate* (“Gestione dei piani > Resoconto attività”).

Gli Esperti, i Tutor, il Valutatore e il Facilitatore selezionati si impegnano a partecipare ad incontri preliminari non retribuiti per la definizione operativa del progetto e saranno tenuti ad aggiornare periodicamente, oltre che in forma cartacea, sulla piattaforma informatico Fondi Strutturali Programmazione 2014-2020 la documentazione delle attività svolte e quant'altro richiesto, utilizzando la password individuale comunicata contestualmente all'avvio del progetto.

Agli Esperti, i Tutor, il Facilitatore e il Valutatore selezionati viene assegnato il compenso lordo massimo rispettivamente di 70,00, 30,00, 17,50 e 17,50 euro per ora, come risulta dall'indicazione delle spese generali riportate nell'avviso in oggetto. Tale importo sarà liquidato ad erogazione di attività effettivamente svolta con finanziamento delle azioni PON.

La pubblicazione del presente decreto all'albo della scuola e sul sito www.liceotassosalerno.gov.it, ha effetto di notifica ed è da ritenersi DEFINITIVO e immediatamente esecutivo, qualora, trascorsi tre giorni dalla data odierna, non dovessero essere stati prodotti ricorsi avverso. Agli Esperti, ai Tutor ed al valutatore sarà notificato il presente decreto e, trascorsi i tempi tecnici, gli stessi saranno convocati per la firma della lettera di incarico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Carmela Santarcangelo