



LICEO ARTISTICO "GIULIO ROMANO" DI MANTOVA
CON SEDE ASSOCIATA

LICEO ARTISTICO "ALESSANDRO DAL PRATO" DI GUIDIZZOLO

Sede di Mantova
Liceo Artistico "Giulio Romano"
Via Trieste, 48 Mantova
☎ 0376/323389-320670

Sede di Guidizzolo
Liceo Artistico "Alessandro Dal Prato"
Via Roma, 2 Guidizzolo
☎ 0376/819023

email: mnsi010001@istruzione.it - PEC: mnsi010001@pec.istruzione.it

www.liceoartisticomantovaeguidizzolo.edu.it



PROTOCOLLO INFORMATICO

ALLA DOCENTE
BIANCHI LINA
AL SITO WEB
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
ATTI

C.U.P: J13D21002000006

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO DI ESPERTO INTERNO

Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Azioni 10.2.2A "RINFORZO E POTENZIAMENTO" per la realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19 "Apprendimento e socialità"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

PREMESSO che il Liceo Artistico G. Romano di Mantova con sede associata Liceo Artistico A. Dal Prato di Guidizzolo è assegnatario di fondi a valere sul – Programma Operativo Nazionale FSE –Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2.2A – "RINFORZO E POTENZIAMENTO";

VISTA l'autorizzazione del progetto in data 07/06/2021 Prot. AOODGEFID/17661 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca - codice progetto 10.2.2A-FSEPON-LO-2021-163;

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 e ss.mm.ii., concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001, n. 44, recante Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

- VISTA la nota prot. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017 contenente l'aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di gestione P.O.N. per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota 1588 del 13/01/2016;
- VISTA la nota prot. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017 contenente chiarimenti in merito alle attività di formazione – iter di reclutamento del personale e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTO il Progetto all'uopo predisposto, approvato dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto;
- VISTO il decreto del Dirigente Scolastico di assunzione al Programma Annuale del progetto PON/FSE 10.2.2A FSEPON-LO-2021-163;
- CONSIDERATO che gli OO.CC. si sono espressi relativamente ai criteri di selezione del personale da coinvolgere;
- VISTO l'Avviso pubblico di reclutamento esperti prot. n. 5121/4.1.o del 09.06.2021;
- VISTA la graduatoria definitiva per esperti pubblicata all'albo online dell'Istituto il 28/06/2021 prot. 5754/4.1.o;
- VISTO il percorso formativo ipotizzato;

INDIVIDUA

la Docente BIANCHI LINA, nata a Brescia il 14/03/1978 - C.F. BNCNI78C54B157U, quale destinataria dell'incarico di Esperto Interno nell'ambito del Progetto PON/FSE 10.2.2A-FSEPON-LO-2021-163 "Rinforzo e potenziamento" – **MODULO – TITOLO: MURALES 2**

Art. 1. Oggetto dell'incarico

Alla Docente BIANCHI LINA è affidato l'incarico di Esperto del Progetto PON/FSE 10.2.2A FSEPON-LO-2021-163 "RINFORZO E POTENZIAMENTO" – **MODULO – TITOLO: MURALES 2** per n. 30 ore, che si svolgeranno presso la sede di MANTOVA.

Art. 2. Durata

Il presente incarico ha validità fino al completo espletamento delle attività previste che dovranno concludersi entro il 30 settembre 2021; le prestazioni saranno svolte secondo il calendario concordato con il Dirigente Scolastico. Eventuali variazioni delle date stabilite dovranno essere preventivamente autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Art. 3. Compiti dell'esperto

Nell'ambito delle attività previste per l'esperto rientrano i seguenti compiti:

- assicurare la conduzione delle attività formative nel rispetto delle indicazioni di cui alle "Linee Guida per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria" per il Programma Operativo Nazionale 2014-2020 (pubblicate con nota M.I.U.R. prot. 1588 del 13 gennaio 2016) e dalle indicazioni specifiche

- relative all'implementazione dei progetti autorizzati, conformando altresì la propria azione all'impianto progettuale elaborato dalla scuola;
- concordare il calendario degli incontri con il tutor tenendo conto delle esigenze della scuola e in relazione alla necessità di concludere tutte le attività entro i termini prescritti;
 - svolgere l'incarico di docenza secondo il calendario che verrà predisposto;
 - partecipare ad incontri propedeutici alla realizzazione delle attività e/o in itinere e/o conclusivi;
 - pianificare (in collaborazione con il docente tutor) attività, obiettivi, risultati attesi, prove di verifica, in coerenza con le metodologie attive previste dal progetto;
 - predisporre i materiali didattici, le griglie di osservazione e le rubriche valutative;
 - svolgere attività di docenza applicando le metodologie richieste;
 - valutare, in riferimento al proprio modulo le competenze in ingresso dei destinatari al fine di accertare eventuali competenze già in possesso ed attivare misure adeguate;
 - approntare prove di verifica degli apprendimenti intermedi e finali;
 - predisporre la relazione finale sull'intervento svolto e consegnare ogni documentazione;
 - espletare con diligenza e puntualità il suo incarico.

Il compenso orario è determinato in € 70,00 (settanta/00) - massimale del costo orario rapportato a numero 20 corsisti - lordo onnicomprensivo, per il numero di ore di attività effettivamente prestate, debitamente certificate e documentate dal registro di classe e riportate nella relazione didattica e time sheet da consegnare al termine delle attività.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata a conclusione delle attività, previo conteggio delle ore certificate, rendicontate e registrate, comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei Fondi da parte del MIUR.

Qualora il numero dei corsisti risultasse in numero inferiore al massimale previsto (20) il compenso orario sarà automaticamente rideterminato in base alla proporzionale riduzione dell'importo autorizzato relativamente al costo di gestione.

Nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita al Liceo Artistico G. Romano di Mantova con sede associata Liceo Artistico A. Dal Prato di Guidizzolo 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 all'esperto sarà riconosciuto il compenso fino alla data precedente in cui si è verificato l'evento per la prima volta.

Art. 5. Revoca

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.

Art. 6. 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.

Art. 7. Trattamento dati personali

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti dall'esperto e acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza. L'esperto potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo n. 196/2003. Il Titolare del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Dirigente scolastico Dott.ssa Alida Irene Ferrari.

Art. 8. Foro competente

Per ogni controversia che dovesse insorgere fra le parti in ordine alla validità, esecuzione o interpretazione del presente incarico e che non possa essere amichevolmente composta fra le parti stesse, è competente il foro di Mantova.

Mantova, li 28.08.2021



Il Dirigente Scolastico
Alida Irene Ferrari

Alida Irene Ferrari

PER ACCETTAZIONE

La Docente

Bianchi