



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE
SALICE SALENTINO – GUAGNANO



Via Fontana, 17 - 73015 SALICE SALENTINO (LE)
tel. 0832/407446- 0832/408289
Sito web: www.icsalice.edu.it

p.e.o.: leic85100b@istruzione.it - p.e.c.: leic85100b@pec.istruzione.it
C.F. n. 93057850757 - Codice mecc. scuola LEIC85100B - Codice univoco UFRBCJ

Salice Salentino 23/05/2024

Agli Atti
Alla Sezione Amm.Trasp. sito web

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

Titolo progetto: “In Agenda al Comprensivo!”

Codice identificativo del progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2024-149-CUP J24D23002180001

LETTERA DI INCARICO

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'EX ART. 30 del CCNL

PREMESSO CHE: L’Istituto Comprensivo di Salice S.no e Guagnano attua azioni nell’ambito del progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”. Titolo progetto: “In Agenda al Comprensivo!”

PRESO ATTO CHE: Per l’attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione

CONSIDERATO CHE: La responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all’istituzione scolastica cui è stata autorizzata l’attuazione del progetto di formazione e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore.

PRESO ATTO: della necessità di individuare figure professionali per l’area formativa e degli esiti dell’Avviso interno
IL DIRIGENTE SCOLASTICO Dott. Michele Serra RESPONSABILE DEL PROGETTO NOMINA LA S/V NEL RUOLO DI ESPERTO NEL PROGETTO DI CUI ALL’OGGETTO

Cognome e Nome	Ianne Milena
Codice fiscale/ Partita IVA	NNIMLN79B48B506D
Qualifica	DOCENTE ESPERTO
Modulo/Moduli	Io sono Salice classi 1 [^] -2 [^] - Io sono Guagnano classi 1 [^] -2 [^]

PER LE ATTIVITA' DI CUI SOPRA LA RETRIBUZIONE ASSEGNATALE E' DI SEGUITO INDICATA:

CONTENUTO NOMINA E/O	B	C	D	E	F		G	H
ATTIVITA'	ORE	IMPORTO orario lordo STATO	IMPORTO totale lordo STATO	IMPORTO totale lordo dipendente	ritenute IRAP/INPDAP a carico stato	ritenute FC/INPDAP a carico dipendente	IMPORTO IRPEF 41%	NETTO DIPENDENTE
ATTIVITA' DI ESPERTO	30	70,00	2.100,00	1.582,52	517,48	144,80	546,33	891,38
ATTIVITA' DI TUTOR		30,00	-	-	-	-	-	-
TOTALE	30		2.100,00	1.582,52	517,48	144,80	546,33	891,38

Sarà Sua cura coordinarsi con la collega di modulo per la raccolta delle adesioni.

Come da Avviso interno si ricordano le attività di Sua competenza in qualità di docente esperto:
Compiti dell'Esperto:

Gli ESPERTI dovranno garantire le seguenti prestazioni:

1. Redigere un puntuale progetto didattico relativamente alle tematiche previste dal Modulo in sinergia con i Consigli di Classe, raccordandolo con il curriculum scolastico degli studenti perseguendo gli obiettivi didattici formativi declinati nel progetto finanziato dall'AdG; .
2. Partecipare agli incontri per l'organizzazione dei progetti formativi presso l'istituto.
3. Tenere gli incontri formativi sulle specifiche tematiche oggetto dell'incarico ricevuto, secondo il calendario stabilito dalla scuola conferente.
4. Collaborare alla somministrazione on line di un questionario in itinere ed uno finale al fine di verificare l'andamento e gli esiti della formazione e delle attività didattico-organizzative.
5. Interagire con Funzioni strumentali e referenti di plesso per il monitoraggio e la valutazione dell'impatto e dei risultati delle attività.
6. Provvedere alla stesura di una dettagliata relazione finale.
7. Rendersi disponibile per degli incontri di programmazione e monitoraggio con il Dirigente Scolastico, il Dsga e/o con figure da costoro individuate;
8. L'esperto si impegna al rispetto delle norme sulla privacy relativamente a fatti, informazioni e dati sensibili di cui dovesse venire a conoscenza nel corso del suo incarico.
9. Impegnarsi a monitorare, di concerto con il tutor, la frequenza intervenendo tempestivamente per sollecitare il rientro nei casi di due assenze consecutive o di assenze plurime mantenendo uno stretto contatto telefonico/mail/in presenza;

Resta a carico dei docente esperto incaricato la puntuale registrazione delle attività svolte entro le scadenze previste, oltre che sul normale registro cartaceo, anche sul sistema informatico, reso obbligatorio dall'Autorità di gestione per il monitoraggio ed il controllo a distanza ed in tempo reale dell'andamento di ciascun intervento formativo.

FIRMA PER ACCETTAZIONE DOCENTE ESPERTO

Doc. Ianne Milena

Il Dirigente Scolastico

Dott. Michele Serra