



**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. 0004008 del 08/11/2018  
04-06 (Uscita)

Salerno, 08/11/2018

Al sito web - sez. PON  
Al Sito web sezione amministrazione trasparente  
Ai tutor  
Agli Esperti  
Al Valutatore  
Al Facilitatore

**DECRETO DI NOMINA ESPERTI, TUTOR, FACILITATORE E VALUTATORE  
AVVISO PROCEDURA DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI ESPERTI ESTERNI PER LA  
REALIZZAZIONE DEL PROGETTO PON/FSE "10.2.2A-FSEPON-CA-2017-535"- COMPETENZE DI BASE  
Codice CUP: D52H17000210007**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- Visto** l'avviso pubblico prot. n. AOODGEFID 1953 del 21/02/2017 "Competenze di Base". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff. Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea); Azione 10.2.2. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.)
- Visto** il verbale del Collegio docenti n. 5 del 06/04/2017 di adesione ai progetti PON
- Visto** il verbale del Consiglio di Istituto n. 4 del 26/04/2017 di adesione ai progetti PON
- Vista** la nota prot. **AOODGEFID/195 del 10/01/2018** con la quale la 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 del MIUR ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" – Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2017-535 pari a € **44.574,00** e la formale autorizzazione all'avvio delle azioni e l'inizio dell'ammissibilità delle spese e conclusione entro il 31/08/2019
- 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. n.843 del 13/03/2018 del finanziamento del Progetto PON codice 10.2.2A-FSEPON-CA-2017-535 **pari a € 44.574,00**
- 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. n.843 del 13/03/2018 del finanziamento del Progetto PON codice 10.2.2A-FSEPON-CA-2017-535 **pari a € 44.574,00**
- 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 1 febbraio 2001 n. 44, 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 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;
- Visto** Avviso di selezione di esperti esterni prot. n. 3558 del 15/10/2018
- Viste** le schede dei costi per singolo modulo;
- Viste** le disponibilità pervenute
- Considerati** i criteri di valutazione delle domande;
- Tenuto conto** che sono pervenute le seguenti candidature di ESPERTI ESTERNI corredate di curriculum vitae:

Protocollo	Data	Esperto	Titolo Modulo	Figura professionale richiesta
3593	1710/2018	DE CRISTOFARO PASQUALE	TASSO THEATRE	<b>Regista laboratorio teatro classico</b>
3652	19/10/2018	PEPE ROMEO MARIO	Tasso MUSICAL	<b>Direttore laboratorio corale</b>
3767 3765 3778 3714	25/10/2018 25/10/2018 25/10/2018 23/10/2018	DE LUCA CONCITA BARBARA CANGIANO CIMBALI ANNUNZIATA (Trasmessa via pec) SORRENTINO ANNUNZIATA (trasmessa via	TedScienze Tasso	<b>n. 2 Esperti DELLA COMUNICAZIONE</b>
3753 3770 3769	24/10/2018 25/10/2018 25/10/2018	TROTTA MONICA GUERRIERO ROBERTO ESPOSITO FRANCESCO	Kaos Journal	<b>n. 3 Giornalisti professionisti</b>

**VISTO** Il verbale della Commissione di selezione degli esperti esterni prot. 3912 del 31/10/2018;

**VISTO** il verbale del Collegio docenti del 10/09/2018 che ha individuato i tutor di ciascun modulo del progetto e le figure del Facilitatore e del Valutatore;

#### DECRETA

di nominare quali Esperti, Tutor e Valutatore nei percorsi formativi destinati agli alunni del liceo Tasso di Salerno relativamente al **PON/FSE “10.2.2A-FSEPON-CA-2017-535”- COMPETENZE DI BASE:**

Protocollo	Data	Esperto	Punteggio attribuito	Tutor	Titolo Modulo	Figura professionale richiesta	Facilitatore	Valutatore
3593	17/10/2018	DE CRISTOFARO PASQUALE (60 ore)	387	Prof.ssa Capozzolo Maria (60 ore)	TASSO THEATRE	<b>Regista laboratorio teatro classico</b>	Pro.ssa Brandi Valèria (3 ore)	Pro. Andolfi Raffaele (5 ore)
3652	19/10/2018	PEPE ROMEO MARIO (60 ore)	50	Prof.ssa Perna Rosanna (60 ore)	Tasso MUSICAL	<b>Direttore laboratorio corale</b>	Pro.ssa Brandi Valèria (3 ore)	Pro. Andolfi Raffaele (5 ore)
3767 3765	25/10/2018 25/10/2018	DE LUCA CONCITA (30 ore) BARBARA CANGIANO (30 ore)	48 38	Pro.ssa Calvello Paola (60 ore)	TedScienze Tasso	<b>n. 2 Esperti DELLA COMUNICAZIONE</b>	Pro.ssa Brandi Valèria (3 ore)	Pro. Andolfi Raffaele (5 ore)
3753 3769 3770	24/10/2018 25/10/2018 25/10/2018	TROTTA MONICA (10 ore) ESPOSITO FRANCESCO (10 ore) GUERRIERO ROBERTO (10 ore)	341 19 9	Prof. Falivena Marco (30 ore)	Kaos Journal	<b>n. 3 Giornalisti professionisti</b>	Pro.ssa Brandi Valèria (3 ore)	Pro. Andolfi Raffaele (5 ore)

Gli 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 curricolare.
- “ 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](http://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

#### **N.B.**

**Gli Esperti, i Tutor ed il valutatore designati sono convocati per il 12/11/2018 p.v. alle ore 15,30, presso l'Ufficio di Presidenza, al fine di pianificare tutte le attività propedeutiche all'avvio delle attività previste dal progetto PON “Competenze di base”.**