

**LICEO STATALE "S.G. CALASANZIO"**

(Classico - Scientifico - Linguistico)

P.zza Calasanzio, 3 Tel. 019/518163 - Fax 019/513963 17043 CARCARE (SV)

Codice scuola SVPC030001 - Codice Fiscale 80015250097

MAIL: calasanzio@liceocarcare.it - svpc030001@istruzione.it svpc030001@pec.istruzione.it Sito:<http://www.liceocarcare.edu.it/>

LICEO STATALE
"SAN GIUSEPPE CALASANZIO"
17043 Carcare (SV)
Prot. 0006332 del 28/11/2025
VII (Uscita)

Alla Prof.ssa
GRATLAND ANNETTE SHEILA
Albo on-line
Amministrazione Trasparente
Sito sezione FSE+ Piano Estate

"Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sotto azione ESO4.6.A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2024-2025 e 2025-2026, Fondo Sociale Europeo Plus.

Codice Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPNEMLI-2025-116**CUP:** H84D25001500007**Titolo progetto:** "Liceo open mind"**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1301/2013, relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR);

VISTO il Regolamento (UE) n. 1304/2013, relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1058 del 24 giugno 2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;

VISTO il D.L.vo 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e ss.mm.ii";

VISTO il D.P.R. n. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante “Regolamento concernente l’organizzazione del Ministero dell’Istruzione”;

VISTO la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;

VISTO il Decreto del MIM dell’ 11 aprile 2024, prot. n. 72, con il quale è stato approvato il Piano per il potenziamento delle competenze, per l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni, per gli anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025 (c.d. “Piano Estate”);

VISTA la nota 56244 dell’11 aprile, che introduce il Piano Scuola Estate 2023/24 e 2024/25;

VISTO l’avviso pubblico Prot. n. 81652 del 23/05/2025;

VISTA la candidatura n. 16337 avanzata da questa Istituzione Scolastica in data 23/05/2025;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 9 del 25/06/2025;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 11 del 27/06/2025;

PRESO ATTO dell’avvenuta autorizzazione del Progetto in oggetto come da verifiche sulla Piattaforma SIF2127 (Nota autorizzativa n. 108714 del 25.06.2025);

VISTO l’art. 53 del D. Lgs n.65/2001 che al comma 2 declina “Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;

VISTO il Ptof;

VISTE le esigenze formative emerse;

VISTA la delibera del Collegio n°6 del 23/10/2025;

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

DATO ATTO: che la SV è in possesso delle competenze necessarie nel campo;

VISTO: il decreto conferimento incarichi prot. n° 6156 del 21/11/2025

CONFERISCE

ALLA PROF.SSA GRATLAND ANNETTE SHEILA

C.F. GRTNTT69B68Z114U

L’INCARICO DI ESPERTO INTERNO *nei percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus Modulo 2 – Lingua e cultura inglese Upper Intermediate.*

Le attività di tutor si svolgeranno come previsto dal Progetto Piano Estate.

1. Durata dell’incarico

L’attività oggetto dell’incarico avrà la durata per un massimo di 60 ore.



L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

2. Compenso

Il compenso previsto per l'attività di ESPERTO sarà di € 70,00/ora lordo stato onnicomprensivo. Il compenso sarà corrisposto in proporzione alle ore effettivamente svolte e rilevate attraverso compilazione di modulo time-sheet e presentazione di relazione finale sull'attività svolta. Saranno applicate le ritenute assistenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Il compenso sarà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'erogazione del finanziamento da parte del MIM.

3. Mansioni da svolgere in seguito di accettazione dell'incarico

L'assunzione dell'incarico di ESPERTO prevede lo svolgimento di compiti come specificato nel modulo di progetto:

- Verificare i livelli di ingresso dei destinatari individuati in sede di candidatura;
- Individuare le aree tematiche del percorso;
- Rimodulare il percorso formativo a seconda dei livelli di ingresso;
- Predisporre, insieme al Tutor, un piano progettuale dal quale si evidenzino finalità, competenze, strategie, attività, contenuti ed eventuali materiali prodotti;
- Definire e raggiungere gli obiettivi previsti e predisporre gli strumenti di valutazione del raggiungimento degli stessi;
- fornire tutti gli elementi utili alla documentazione da produrre dall'inizio e alla fine del progetto;
- inserire i dati attinenti al progetto, riguardanti l'attività effettuata, nello specifico sistema informatico ministeriale;
- Rispettare il calendario degli incontri formativi e comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario;
- Condividere periodicamente con il gruppo di supporto e con il Dirigente Scolastico i risultati raggiunti;
- Caricare la documentazione in piattaforma di gestione ove richiesto;
- Controllare il regolare avanzamento dei percorsi e segnalare ogni tipo di criticità ed eventuali assenze degli allievi da segnalare;
- Alimentare la piattaforma di avanzamento;
- Redigere relazione periodica concordata con il gruppo di supporto, ove richiesta;
- Redigere relazione finale individuale contenente obiettivi strategie metodologie e strumenti utilizzati, metodi adottati e livelli raggiunti da ogni singolo allievo.

4. Responsabile del progetto

Il Responsabile Unico del Progetto è il Dirigente Scolastico, prof.ssa Maria MORABITO

5. Trattamento dei dati personali

Ai sensi della normativa vigente, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Istituto e utilizzati solo per fini istituzionali e per la gestione giuridica ed economica dell'incarico.

Il Dirigente Scolastico

Maria Morabito

f.to digitalmente

