



LICEO STATALE ALFANO I

LINGUISTICO SCIENTIFICO SCIENZE UMANE MUSICALE COREUTICO

Via dei Mille 41 – 84132 Salerno Tel. 089333147 – Fax 089337114

C.F. 80021850658 – C. M. SAPM020007 – Sito web: www.liceoalfano1.gov.it

E-mail: SAPM020007@istruzione.it - SAPM020007@pec.istruzione.it

P207
registro contratti n. 102

LICEO STATALE "ALFANO I" SALERNO
Prot. 0004199 del 28/03/2018
07 (Uscita)

Atti. Albo sito web

NOMINA CONSULENTE ESPERTO Modulo "PRODUZIONE E COMUNICAZIONE DI UN EVENTO CULTURALE" nell'ambito del percorso ASL

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che

con determina del 22 marzo 2018 prot. n.3858 è stata individuata quale esperto la dott.ssa **Rosaria Lo Iudice** nata il 7/10/1962 a Soriano Calabro (CZ) C.F. LDCRSR62R47I854P per il ruolo di responsabile della produzione;

VISTA la legge 107/2015 che istituisce percorsi obbligatori per l'alternanza scuola lavoro nei licei;

VISTA la richiesta di convenzione con l'ente municipale Teatro Verdi – Salerno – prot. n. 1044 del 26/01/2018 con la quale si stabilisce un percorso di ASL per le classi III ad indirizzo musicale;

CONSIDERATO che la dott.ssa **Rosaria Lo Iudice** nata il 7/10/1962 a Soriano Calabro (CZ) C.F. LDCRSR62R47I854P riveste all'interno dell'ente municipale Teatro Verdi il ruolo di responsabile della produzione;

NOMINA

la dott.ssa **Rosaria Lo Iudice** nata il 7/10/1962 a Soriano Calabro (CZ) C.F. LDCRSR62R47I854P in qualità di esperto nell'ambito del **Modulo "PRODUZIONE E COMUNICAZIONE DI UN EVENTO CULTURALE" nell'ambito del percorso ASL**, valevole dal mese di aprile fino a fine maggio 2018.

Art.1

la dott.ssa **Rosaria Lo Iudice**, individuata quale esperto, si impegna a prestare **n°5 (cinque) ore** nell'ambito del **Modulo "PRODUZIONE E COMUNICAZIONE DI UN EVENTO CULTURALE" nell'ambito del percorso ASL**

La stessa si impegna, altresì, a:

- Collaborare con il gruppo di Coordinamento, con il DS e il DSGA, nelle forme e nei modi consoni all'efficace ed efficiente realizzazione delle attività seguite.
- Svolgere l'incarico secondo il calendario approntato dal Gruppo di coordinamento del progetto.
- Facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con i coordinatori nella conduzione delle attività di progetto.

- Fornire i dati raccolti al coordinatore del Progetto.
- Provvedere ad informare il coordinatore, il DS e il DSGA di eventuali modifiche nel calendario.
- Relazionare infine sull'attività svolta e rendicontare le stesse.

Art.2

la dott.ssa **Rosaria Lo Iudice** si impegna, ai fini dell'Art.1, ad effettuare il proprio intervento secondo il calendario dettagliato previsto ed approvato per il modulo in esame.

Art.3

L'Istituto Scolastico, a fronte delle attività effettivamente svolte dalla dott.ssa **Rosaria Lo Iudice**, si impegna a corrispondere i seguenti compensi, salvo eventuali modifiche autorizzate:

Attività di consulente esperto	H. 5
Compenso orario onnicomprensivo	€ 30,00
COMPENSO TOTALE € 150,00	

Il pagamento dei compensi avverrà solo per le attività effettivamente svolte, entro i termini previsti e comunque non oltre i termini prescrittivi previsti dalla normativa vigente, previo accertamento da parte dell'Istituzione scolastica del completo assolvimento degli obblighi previsti sull' IBAN: **IT54U031111520100000025212**. I compensi sono comprensivi, oltre che delle ritenute di legge, anche degli oneri a carico dello Stato. Il pagamento verrà disposto in base al regime fiscale dichiarato dall'esperto nella scheda dati personali allegata alla nomina.

Art. 4

L'esperto dovrà svolgere personalmente le funzioni e i compiti attinenti il suo ruolo, pena revoca immediata dell'incarico.

Art. 5

In caso di urgenza, è consentita al Dirigente Scolastico la sospensione dell'attività. Nell'eventualità di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione, verrà corrisposto il solo rimborso delle spese effettivamente sostenute.

Art. 6

Ai sensi dell'art.13 del D.Lgs. n°196/2003 e ss.mm.ii., si informa la S.V. che i dati personali forniti in tale contratto verranno trattati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola, che sono quelle relative all'istruzione e formazione degli alunni, e quelle amministrative ad esse strumentali, così come definite dalla normativa vigente. Letto, approvato e sottoscritto

Per accettazione
Dott. ssa Rosaria Lo Iudice

Il Dirigente Scolastico
Elisabetta Barone

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate e successivamente sottoposto ad archiviazione e conservazione legale, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)