



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**ISTITUTO COMPRESIVO SAN GIOVANNI BIANCO**

Via Castelli n.19 – 24015 San Giovanni Bianco (BG) – Tel./Fax  
0345/43620-41433

Codice Fiscale 94015600169 – Codice Min.BGIC86900V

Sito: [www.icsangiobbianco.gov.it](http://www.icsangiobbianco.gov.it)

e-mail: [BGIC86900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:BGIC86900V@ISTRUZIONE.IT) - [BGIC86900V@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BGIC86900V@PEC.ISTRUZIONE.IT)



**Programma Operativo Nazionale 2014-2020**  
**“Competenze e Ambienti per l’Apprendimento”**

Prot. n. 1737- 04-05 del 19/09/2018

All'Ins. STRANO DOMENICO  
All'istituto Comprensivo di Valnegrà  
All'albo  
Al sito web- AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE - PERSONALE  
e p.c. al DSGA

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso Pubblico AOODGEFID/ Prot. n. 1953 del 21/02/2017: **“Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa”**. 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 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base.**

Codice progetto: **10.2.2A-FSEPON-LO-2017-414**

**CODICE CUP: I35B18000100007**

Titolo del progetto: **“LINGUA INGLESE SCUOLA PRIMARIA – MATEMATICA E SCIENZE SCUOLA SECONDARIA”**.

**LETTERA DI INCARICO**

**PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA IN REGIME DI COLLABORAZIONE PLURIMA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**PREMESSO CHE** L'Istituto Comprensivo di San Giovanni Bianco attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 di cui in oggetto;

**PRESO ATTO CHE** per l'attuazione dei moduli formativi del Progetto è opportuno avvalersi di Esperti i cui compiti sono elencati nell'allegato 1 che è parte integrante della presente lettera di incarico;

**VISTO** l'Avviso prot. n° 1324 del 24.07.2018 pubblicato sul sito d'istituto in stessa data con il quale si richiedeva ai docenti in possesso di adeguati titoli culturali e professionali di proporre la propria candidatura a svolgere l'incarico di **FORMATORE ESPERTO** nelle attività dei Moduli “Geometria analitica e Pensiero equazionale” e **Nessun problema con il problema!**”;

**VISTA** l'istanza da Lei presentata prot. n° 1382 del 2.08.2018 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di **ESPERTO** nei suddetti Moduli formativi;

**VISTO** il Verbale della Commissione di Valutazione delle domande pervenute in relazione al bando di cui sopra prot. n. 1416 del 9/08/2018;

**VISTO** il proprio Decreto Prot. 1448 del 16/08/2018 di pubblicazione della graduatoria definitiva del personale esterno in regime di collaborazione plurima per attività di formatore nei Moduli “Geometria analitica e Pensiero equazionale” e **“Nessun problema con il problema!”**;

**VISTA** l'autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza I.C. di Valnegrà prot. n. 2247 del 13/09/2018, con la quale si dichiara che la collaborazione non interferisce con gli obblighi ordinari di servizio;

## **NOMINA**

**L'INS. STRANO DOMENICO** nato a Crotone CZ il 15/09/1977 Cod. Fiscale STRDNC77P15D122L in qualità di **FORMATORE PER LA REALIZZAZIONE DEI MODULI FORMATIVI di Matematica "Geometria analitica e Pensiero equazionale" e "Nessun problema con il problema!"**.

### **Oggetto della prestazione**

Il Prof. Strano Domenico si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di **FORMATORE** nei moduli "Geometria analitica e Pensiero equazionale" e "Nessun problema con il problema!", i cui compiti sono elencati nell'All.1.

### **Durata della prestazione**

La prestazione consiste in n° 60 ore complessive (30 per ciascun modulo) e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine entro il mese di GIUGNO 2019.

### **Corrispettivo della prestazione**

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 70,00 orario lordo onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- 1) FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO
- 2) RELAZIONE CONCLUSIVA SUL PERCORSO NELLA QUALE INDICARE ATTIVITA' SVOLTE, OBIETTIVI RAGGIUNTI PER CIASCUN ALLIEVO, VALUTAZIONE DELL'IMPATTO DEL PROGETTO SUGLI ALUNNI COINVOLTI IN TERMINI DI COMPETENZE ACQUISITE, EVENTUALI PROBLEMATICHE RISCONTRATE.
- 3) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DELLE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

### **Compiti dell'ESPERTO**

Il Prof. Strano Domenico dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico.

Si dichiara disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

### **Obblighi accessori**

1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. Il Prof. Strano Domenico, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

### **Per accettazione**

Strano Domenico (firma)

---

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof. Bonzi Franco**

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

## **ALLEGATO 1 - COMPITI FORMATORE ESPERTO**

- Concorre con la propria azione professionale alla riduzione del fallimento formativo precoce, del disagio e della dispersione scolastica e formativa;
- Prende visione del progetto presentato, analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti;
- Prende visione del bando PON 2014/2020 analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti, nonché gli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
- Nell'ambito del progetto presentato promuove interventi coerenti con gli specifici bisogni degli alunni;
- Nell'ambito del progetto presentato, predispone la scansione temporale degli interventi e i contenuti ad essa correlati;
- Predispone schede per monitorare le competenze di partenza degli alunni e le competenze finali;
- Predispone schede di autovalutazione per gli alunni;
- Predispone schede per monitorare il livello di soddisfazione e l'efficacia del corso
- Ha contatti con le famiglie finalizzati al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa;
- Concorda con il tutor strumenti e materiali necessari ai corsisti;
- Predispone proposta di acquisto materiali necessari ai corsisti e la comunica alla DS o sua referente;

### **Sulla piattaforma**

- Completa la propria anagrafica
- Provvede alla gestione della classe e, in collaborazione con il tutor, cura la documentazione;
- Segue, in collaborazione con il tutor, l'inserimento nel sistema "gestione progetti PON", dei dati riferiti alla programmazione delle attività, ai test iniziali e finali, alle verifiche effettuate durante lo svolgimento dei corsi di formazione;
- A fine corso, collabora col tutor nel monitoraggio e tabulazione dei dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al responsabile del sito web.
- Mantiene il contatto con i Consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sulle competenze curricolari degli allievi ;
- Partecipa a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- Consegna alla segreteria il materiale elaborato, nonché tutte le schede con relativi risultati, suddivisi in cartelle tematiche, su supporto informatico