



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.icsangiovannibianco.edu.it

e-mail: BGIC86900V@ISTRUZIONE.IT - BGIC86900V@PEC.ISTRUZIONE.IT



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

Prot. n. 1453/04-05 del 29/07/2019

Al Sig. SCANZI MAURO

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 Prot. AOODGEFID/3340 del 23/03/2017 “Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi - Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali - Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali.*

Codice progetto: **10.2.5A-FSEPON-LO-2018-221**

CODICE CUP: I37I17000240007 – CIG: ZD128F44D8

Titolo del progetto: **“FUORI GIOCO DENTRO CRESCO”**

Moduli: **“Giocando cresco” – as. 2019/20**

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° 1335 del 26.06.2019 pubblicato sul sito d’istituto in stessa data con il quale si richiedeva ad esperti in forma individuale in possesso di adeguati titoli culturali e professionali di proporre la propria candidatura a svolgere l'incarico di **FORMATORE ESPERTO** nelle attività del Modulo “Giocando cresco” — a.s. 2019/20;

VISTA l’istanza da Lei presentata prot. n° 1406 del 12.07.2019 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di **ESPERTO GUIDA ALPINA** nel suddetto Modulo formativo “Giocando cresco”;

VISTO il Verbale della Commissione di Valutazione delle domande pervenute in relazione al bando di cui sopra prot. n. 1407 del 12/07/2019;

VISTO il proprio Decreto Prot. 1452 del 29/07/2019 di pubblicazione della graduatoria definitiva del personale esterno per attività di formatore nel Modulo di cui al comma precedente;

NOMINA

IL SIG. SCANZI MAURO nato a S. Pellegrino Terme (BG) il 22/07/1966 – SCNMR66L22I079T
Residente a S. Pellegrino Terme (BG) – Via Antea n. 25

in qualità di FORMATORE per n. 10 ore complessive Esperto Guida alpina PER LA REALIZZAZIONE DEL MODULO FORMATIVO di Cittadinanza Globale “Giocando cresco” a.s. 2019/20.

Oggetto della prestazione

Il Sig. Scanzi Mauro si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di FORMATORE nei moduli "Giocando cresco", i cui compiti sono elencati nell'All.1.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° 10 ore complessive e dovrà essere resa nel periodo 28/11/2019 – 19/12/2019.

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 Sig. Scanzi Mauro 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 Sig. Scanzi Mauro, 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

Il Sig. Scanzi Mauro (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