



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.icsangiobianco.gov.it](http://www.icsangiobianco.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. 1511/04-05 del 29/8/2018

All’ins. Oprandi Micaela

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: I37117000240007**

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

Moduli: **“Giocando cresco” – “Esplorando cresco”**

**LETTERA DI INCARICO**

**PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001**

**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° 1334/04-05 del 26.07.2018 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 del Modulo “Giocando cresco” e “Esplorando cresco”;

**VISTA** l'istanza da Lei presentata prot. n° 1389 del 03.08.2018 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di **ESPERTO** per l'attività di Educazione ambientale nel Modulo formativo “Esplorando cresco”;

**VISTO** il Verbale della Commissione di Valutazione delle domande pervenute in relazione al bando di cui sopra prot. n. 1400 del 06/08/2018;

**VISTI** la graduatoria provvisoria prot. n. 1401 del 6 agosto 2018 e il successivo decreto di approvazione della graduatoria definitiva prot. 1435 del 16/08/2018;

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**NOMINA l'Ins. OPRANDI MICAELA n. 15/05/1969 a San Giovanni Bianco (BG) - residente a Zogno (BG) – via Piave n. 55- CF PRNMCL69E55H910T quale ESPERTO FORMATORE di EDUCAZIONE AMBIENTALE per la realizzazione del modulo “Esplorando cresco”.**

### **Oggetto della prestazione**

L'ins. Oprandi Micaela si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di FORMATORE di Educazione Ambientale nel modulo “Esplorando cresco”, i cui compiti sono elencati nell'All.1.

### **Durata della prestazione**

La prestazione consiste in n° 5 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 6 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 RISCOSTRATE.
- 3) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DELLE PARTI CHE GLI COMPETONO, COME DA ALL.1

### **Compiti dell'ESPERTO**

L'ins. Oprandi Micaela 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. L'ins. Oprandi Micaela, 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**

Ins. Oprandi Micaela (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