




**FONDI STRUTTURALI EUROPEI**

**pon 2014-2020**

**MIUR**

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

Unione Europea

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca

Dipartimento per la Programmazione della Ricerca  
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



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**Istituto Comprensivo Statale Esperia**

sede centrale e segreteria: Esperia (Fr) c.a.p. 03045 via San Rocco, 5 - tel. 0776937024 - 0776938023 - fax 0776938135 - web: www.icesperia.it

codice fiscale: 81004630604 - codice mecc: FRIC80300L - A. T. S.: FR0012 - codice attività (Arco 07): 853110 - p.e.c.: fric80300l@pec.istruzione.it

e-mail: fric80300l@istruzione.it - servizio di cassa: Banca Popolare del Cassinate tel. 0776317442 - (Agenzia di Cassino - corso della Repubblica, 193/195) - IBAN: IT4220537274370000010175263

**ALL'ALBO**  
**AL SITO WEB**  
**AL DOCENTE BIANCHI MARIO**

**OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. 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 10.2.2A Competenze di base**

**Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017.**

**Competenze di base Progetto: “ Sviluppo delle potenzialità dei piccoli alunni” - Codice identificativo Progetto: 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-95**

**CUP: C65B17000240007**

**LETTERA DI INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'ART. 25 del Dlgs. 165/2001**  
**Incarico REFERENTE SUPPORTO OPERATIVO**

**PREMESSO CHE** L'Istituto Comprensivo di Esperia, attua percorsi nell'ambito del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico prot.n. n. AOODGEFID\1953 del 21/02/17, “Competenze di base”. 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 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità –espressione creativa espressività corporea) e Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.);

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

**VISTO** l'avviso **prot.1141 del 15/03/2019** 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 REFERENTE **SUPPORTO OPERATIVO CODICE PROGETTO 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-95**

**VISTA** la istanza da lei presentata con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di REFERENTE **SUPPORTO OPERATIVO** prot. n. 1217 del 20/03/2019

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO NOMINA**

**L'INS. BIANCHI MARIO**

Quale REFERENTE **SUPPORTO OPERATIVO** per l'intero piano **CODICE PROGETTO 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-95**



**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)



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo Statale Esperia

sede centrale e segreteria: Esperia (Fr) c.a.p. 03045 via San Rocco, 5 - tel. 0776937024 - 0776938023 - Fax 0776938135 - web: www.icesperia.it  
codice fiscale: 81004630604 - codice meccanografico: FRIC803001 - A. T. S.: FR0012 - codice attività (Ateco 07): 853110 - p.e.c.: fric803001@pec.istruzione.it  
e-mail: fric803001@istruzione.it - servizio di cassa: Banca Popolare del Cassinate tel. 0776317442 - (Agenzia di Cassino - corso della Repubblica, 193/195) - IBAN: IT4220537274370000010175263

**Oggetto della prestazione**

Il docente **Bianchi Mario** si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di REFERENTE **SUPPORTO OPERATIVO** del pon "Competenze di base" **CODICE PROGETTO 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-95** i cui compiti sono elencati nell'All.1.

**Durata della prestazione**

La prestazione consiste in n°5 ore X 4 moduli complessive fino al termine della realizzazione del piano.

**Corrispettivo della prestazione**

Il compenso massimo per l'attività di riferimento svolta, come stabilito dalla nota ministeriale prot.n.° AOODGEFID/34815 del 2 agosto 2017, è pari €23,22 lordo stato/ora; tale compenso comprende tutti gli oneri fiscali, previdenziali e assistenziali a carico di ambedue le parti (Amministrazione e Referente) come previsto dal CNNL tabella 5 personale docente interno.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata 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) **CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO.**

**Compiti del REFERENTE SUPPORTO OPERATIVO**

Il docente **Bianchi Mario**, 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 **CODICE PROGETTO 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-95**.

**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.

Il docente **Bianchi Mario**, 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.

Esperia 26/03/2019

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof.ssa Maria Parisina Giuliano**

(Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa)

Per accettazione  
**Bianchi Mario** (firma)





MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Comprensivo Statale Esperia

sede centrale e segreteria: Esperia (Fr) c.a.p. 03045 via San Rocco, 5 - tel. 0776937024 - 0776938023 - Fax 0776938135 - web: www.icesperia.it  
codice fiscale: 81004630604 - codice meec: FRIC803001 - A. T. S.: FR0012 - codice attività (Ateco 07): 853110 - p.e.c.: fric803001@pec.istruzione.it  
e-mail: fric803001@istruzione.it - servizio di cassa: Banca Popolare del Cassinate tel. 0776317442 - Agenzia di Cassino - corso della Repubblica, 193/195 - IBAN: IT4220537274370000010175263

ALLEGATO 1)

### Compiti di pertinenza della FIGURA DI REFERENTE SUPPORTO OPERATIVO

- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal dirigente scolastico per coordinare le attività inerenti tutto il progetto;
- rappresentare un punto di riferimento per tutte le figure (esperti, tutor d'aula, personale amministrativo) coinvolte nella realizzazione del progetto 10.2.1A-FSEPON- LA-2017-95 "Sviluppo delle potenzialità dei piccoli alunni";
- sostenere esperti, tutor, referente per la valutazione e personale amministrativo nella pianificazione degli interventi e nella realizzazione delle azioni previste dal progetto 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-95 "Sviluppo delle potenzialità dei piccoli alunni" in collaborazione con il dirigente scolastico;
- coadiuvare il dirigente scolastico nel coordinamento e nella direzione del progetto 10.2.1A-FSEPON- LA-2017-95 "Sviluppo delle potenzialità dei piccoli alunni"
- collaborare con la F.S. per la valutazione nel monitoraggio delle azioni e degli interventi previsti dal progetto 10.2.1A-FSEPON-LA-2017-95 "Sviluppo delle potenzialità dei piccoli alunni"
- curare la tempestività, l'integrità e la consapevolezza dell'immissione dei dati richiesti dal Sistema Informativo ed il loro costante aggiornamento, coadiuvando le figure coinvolte nell'inserimento dei dati in piattaforma;
- controllare costantemente la correttezza, la congruità e la completezza delle informazioni inserite nella piattaforma GPU e collaborare all'inserimento della documentazione richiesta con le figure coinvolte;
- sostenere esperti, tutor, referente per la valutazione e personale amministrativo coinvolti nelle interazioni con il Sistema Informativo e con gli alunni corsisti;
- curare, insieme con le altre figure coinvolte nel progetto, la coerenza degli interventi attuati e dei percorsi formativi realizzati con il PTOF;
- verificare la fattibilità e la congruenza dei vari calendari e dell'organizzazione generale dei vari moduli;
- informare immediatamente il dirigente scolastico di eventuali problematiche insorte nella realizzazione delle azioni o degli interventi previsti dai diversi moduli;
- relazionare periodicamente al dirigente ed agli organi collegiali sull'andamento del progetto 10.2.1A- FSEPON-LA-2017-95 "Sviluppo delle potenzialità dei piccoli alunni";
- svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario approntato dal dirigente scolastico. La mancata accettazione o inosservanza del calendario comporterà la decadenza dell'incarico eventualmente già conferito;
- annotare tipologia, data e orario di tutte le attività che svolge in relazione all'incarico assunto nell'apposito registro e nel Sistema Informativo di gestione per la programmazione unitaria, non appena abilitato all'accesso al sistema per il ruolo di pertinenza, anche al fine di consentire la verifica sulle attività svolte e di fornire, dietro richiesta, ogni genere di informazione sull'andamento dell'attività svolta, sui risultati fino a quel momento conseguiti e sugli esiti conseguiti;
- prendere parte ad eventuali questionari del MIUR o dell'Invalsi o dell'INDIRE sugli esiti del progetto.