



**Cofinanziato  
dall'Unione europea**



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*



**ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI PAOLO II"**

Viale Alessandro Ruspali, 80 - 00126 ROMA - XXI Distretto  
C.F.97197210582 C.M. RMIC841006  
Tel. 0695955210 Fax: 0652319357  
e-mail: RMIC841006@istruzione.it Pec: rmic841006@pec.istruzione.it  
[www.icgiovannipaoloi.edu.it](http://www.icgiovannipaoloi.edu.it)



-Docente Manzo Teresa

**Oggetto: Incarico FORMATORE PROGETTO :**

Fondi Strutturali Europei–Programma Nazionale“Scuola e competenze”2021-2027.  
Priorità 01–Scuola e competenze(FSE+)–Fondo Sociale Europeo Plus–Obiettivi Specifici ESO4.6.–  
Azioni ESO4.6.A1,ESO4.6.A2–Sottoazioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C,ESO4.6.A2.B,ESO4.6.A2.C,  
interventi di cui al decreto n.102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito,  
Avviso Prot.136777 del 09/10/2024, **FSE+**, **Agenda Nord**

Sottoazioni:

ESO4.6	A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN-LA-2024-9 <b>CUP G84D24004440007</b>	“Insieme per il futuro: potenziamento e creatività 1”
ESO4.6	A2.B	ESO4.6.A2.B-FSEPN-LA-2024-6 <b>CUP G84F24004450007</b>	“Insieme per il futuro: potenziamento e creatività 2”

**Il Dirigente Scolastico**

- VISTO** l'avviso pubblico Prot.136777 del 09/10/2024, FSE Agenda Nord emanato nell'ambito dell'obiettivo ES04.6 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027;
- VISTO** Il Programma Annuale E.F. 2025;
- VISTE** le delibere degli OO.CC.
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi;
- VISTA** la Nota MIM prot. A00GABMI n.181969 del 13 dicembre 2024 relativa all'autorizzazione del progetto avviso pubblico prot.136777 con la quale si assegnano a codesto Istituto i finanziamenti € 32.841,00 per la sottoazione A1.B e € 29.382,00 per la sottoazione A2.B
- VISTE** le istruzioni operative contenute nella stessa nota in materia di contabilità e acquisizione nel programma annuale
- VISTO** il piano progettuale prodotto dall'Istituto;
- VISTA** la determina di assunzione in bilancio n.2007 iv.5 DEL 09/05/2025;
- VISTO** il proprio Avviso della procedura volta alla selezione del personale da reclutare prot.3039 IV.5 del 25/06/2025 in qualità di FORMATORI e in qualità di TUTOR per la corretta esecuzione del progetto in oggetto come da dettaglio sottoelencato;

FORMATORE AGENDA NORD 1 LINGUA ITALIANA : N. 4 UNITA'  
 FORMATORE PER AGENDA NORD 1 LINGUA INGLESE: N. 2 UNITA'  
 FORMATORE PER AGENDA NORD 2 STEM: N. 5 UNITA'

TUTOR AGENDA NORD 1 LINGUA ITALIANA: N. 4 UNITA'  
 TUTOR AGENDA NORD 1 LINGUA INGLESE: N. 2 UNITA'  
 TUTOR AGENDA NORD 2 STEM: N. 5 UNITA'

**VISTA** la graduatoria definitiva prot. 3272 del 23/07/2025;

L'incarico di Esperto Formatore per i corsi "AGENDA NORD 2 STEM ESO A2B" viene attribuito alla docente MANZO TERESA nata Mercato San Severino (SA) il 10/05/1996, CODICE FISCALE: MNZTRS96E50F138M e residente a Roma in VIA ARTURO GRAF, 28.

L'attività va svolta fuori del proprio orario di lavoro e prevede n.30 ore per la cifra di **70,00** euro/ora onnicomprensive di ogni onere e ritenuta.

L'incarico avrà durata dalla data della nomina fino alla fine delle attività progettuali previste ovvero fino al **30/05/2026**;

#### Compiti specifici dell'Esperto

1. partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico e a livello amministrativo collabora con il DSGA;
2. partecipare alla co-programmazione e all'articolazione analitica dei percorsi formativi;
3. collaborare con il Gruppo di lavoro nell'organizzazione e gestione dei percorsi formativi;
4. svolgere le attività in presenza, rispettando il calendario previsto;
5. sostenere attivamente i processi di apprendimento;
6. aggiornare periodicamente, oltre che in forma cartacea, anche sull'apposita piattaforma ministeriale, la documentazione delle attività svolte e quant'altro richiesto;
7. espletare le attività di predisposizione, somministrazione e tabulazione di materiali di esercitazione, test di valutazione in entrata, in itinere e finali;
8. collaborare alla rimodulazione, ove necessario, del percorso formativo;
9. redigere una relazione finale sulla partecipazione dei corsisti e sui livelli raggiunti;
10. collaborare con il Gruppo di lavoro nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle attività;
11. predisporre e consegnare materiale di tipo documentario.

Il pagamento avverrà sulla base delle ore effettivamente svolte come da timesheet completato e firmato attestante le suddette ore.

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Giuliana Atzeni  
Firmato con Firma Elettronica Avanzata

Il Formatore  
Insegnante Manzo Teresa  
Firmato con Firma Elettronica Avanzata



## Elenco firmatari

**Giuliana Atzeni**

Firma di Giuliana Atzeni

Firma .....

**Teresa Manzo**

Firma di Teresa Manzo

Firma .....