



Prot. n. (vedi segnatrice)

Fabriano, lì (vedi segnatrice)

All'Assistente Amministrativa

FERNANDA DIRELLA

Al SITO WEB

Agli atti

OGGETTO: LETTERA DI INCARICO SUPPORTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DA IMPIEGARE NEL PROGETTO:

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.

Codice Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-MA-2022-15

CUP: D97G22000230001

Progetto: "INSIEME COMPRENDIAMO"

Riepilogo moduli - 10.2.2A Interventi per il successo scolastico degli studenti:

TIPOLOGIA MODULI	TITOLO
Competenza multilinguistica	LevelUp! Laboratorio lingua straniera
Competenza multilinguistica	Togheter we are: laboratorio linguistico
Competenza in Scienze, Tecnologie, Ingegneria e Matematica	STEM – Saperi e Tecnologie per l'esperienza e il Miglioramento
Competenza Digitale	Adolescenza e Media: educare per conoscere
Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare	Power Up! Accendere il desiderio di Conoscere

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento de lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018 concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1,

10.2.2 e 10.3.1. **Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza;**

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 61/19 del 7/01/2019 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/2022;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 48/22 del 11/02/2022 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2022;

VISTO la Delibera di approvazione del Consiglio d'Istituto n. 41/21 del 5/11/2021 del regolamento per la selezione di esperti e tutor interni/esterni, e la delibera di modifica n.51/22 dell'11/02/2022;

VISTA la Candidatura N. 1078481 del 18/5/2022 assunta a protocollo dal MIUR in data 1/6/2022 con n. 43273;

VISTA la lettera di autorizzazione Prot. AOOGABMI – 53714 del 21/6/2022, con cui si comunica l'ammissione al finanziamento a valere sulle risorse del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza;

VISTE le delibere in sanatoria degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. (Consiglio d'Istituto n.66/2022 del 30/06/2022 e Collegio dei Docenti n. 30/21-22 del 21/09/2022);

VISTO Il Decreto per entrate finalizzate n° 1 del 29/6/2022 del Dirigente Scolastico di modifica del Programma Annuale 2022 e inserimento del Progetto 10.1.1A-FDRPOC-MA-2022-4 CUP: D97G22000220001(Delibera n. 68 del C.d.I. del 30/06/2022);

VISTA la necessità di individuare una figura di supporto amministrativo e gestionale per la corretta esecuzione del progetto in oggetto,

VISTO l'Avviso interno **Prot. 12502/U del 26/11/2022 per la selezione di n° 1 Supporto amministrativo e gestionale** da impiegare nel progetto in oggetto,

VISTE le candidature pervenute;

VISTO il provvedimento di comparazione dei Curricula prot. n. 13478 del 20/12/2022;

VISTA la graduatoria prot. n. 13480 del 20/12/2022, divenuta definitiva in data 26/12/2022;

VISTO l'atto di rinuncia alla posizione in graduatoria dell'A.A. Fernanda Dirella, pervenuta con pec prot. n.13712 del 29/12/2022,

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

tutto ciò visto e rilevato,

CONFERISCE

alla **Dott.ssa FERNANDA DIRELLA**, Assistente Amministrativa in servizio presso l'intestato Istituto, l'incarico di **SUPPORTO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE** per l'attuazione del progetto in oggetto.

1) Compiti della Figura di Supporto Organizzativo e Gestionale:

La figura di supporto, in autonomia operativa, ma sempre in collaborazione e coordinazione con le altre figure di progetto, dovrà:

-cooperare con il Dirigente Scolastico e le altre figure per l'organizzazione e gestione del piano di formazione curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattibilità;

-curare la predisposizione della documentazione amministrativa, compresa quella relativa alle procedure di selezione, e l'inserimento della stessa nella piattaforma GPU;

- raccordare tutte le fasi di progettazione, di avvio, di attuazione, monitoraggio e conclusione dei moduli;
- predisporre un chiaro cronogramma delle attività, organizzare gli spazi ed il personale;
- curare che i dati ed i documenti inseriti dai Formatori nel sistema di GPU - Gestione Unitaria del Programma 2014-2020 – Indire siano coerenti e completi;
- comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico gli eventuali problemi che potrebbero inficiare il buon andamento del Piano e garantire, quindi, la piena realizzazione nei tempi previsti.
- curare la pubblicità, la grafica e la fornitura di manifesti e targhe;
- organizzare e conservare gli atti in un fascicolo elettronico e cartaceo;
- curare la compilazione di un apposito registro relativo allo svolgimento della propria attività;
- curare le relazioni con l'Ufficio dell'Autorità di Gestione.

2) Importo

I costi relativi all'attività saranno rapportati ai costi orari unitari, previsti dalle tabelle 5 e 6 allegate al CCNL Scuola, e possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio.

Per ogni modulo è previsto un compenso massimo pari ad € 400,00, onnicomprensivo delle ritenute previdenziali a carico dell'Amministrazione (pari ad un massimo di 20 ore per ciascun modulo).

tipologia del Personale	Compenso orario per ogni Modulo (lordo dipendente)	Compenso orario per ogni Modulo (lordo stato)	Compenso massimo per ogni Modulo (lordo stato)
Assistente Amministrativo/Tecnico	€ 14,50	€ 19,25	€ 400,00

Detto compenso non sarà corrisposto per ogni modulo che non verrà attivato per mancanza del numero minimo di presenza degli studenti, o potrà essere ridotto proporzionalmente al numero delle ore effettivamente svolte dagli studenti partecipanti.

Si precisa che la liquidazione del compenso spettante, a seguito di apposita rendicontazione debitamente documentata, avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica.

L'attività svolta sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Emilio Procaccini

Firmato Digitalmente