



ISTITUTO COMPRENSIVO "ALDO MORO - DON TONINO BELLO"

70018 RUTIGLIANO (Bari) Via Pascoli, 31 - Tel./Fax 080/476.14.66 - C. F. 93479630720
e-mail: baic897002@istruzione.it - pec: baic897002@pec.istruzione.it



All'ins. DE LUCIA Rosa

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 10.2.1 – Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressività corporea)

Avviso AOODGEFID/Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base.

AVVISO INTERNO SELEZIONE FIGURA DI SUPPORTO PER LA GESTIONE DELLA PIATTAFORMA E REFERENTE PER LA VALUTAZIONE - Progetto “A piccoli passi divento grande”

CODICE NAZIONALE PROGETTO 10.2.1A-FSEPON-PU-2017-226 - CODICE CUP: J47I17000120007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca prot. n. AOODGEFID/1953 del 21/02/2017 - Obiettivo specifico 10.2. – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo di capacità di docenti, formatori e staff. - Azione 10.2.1 – Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa espressione corporea);

VISTA la nota prot. n. AOODGEFID/204 del 10.01.2018, con la quale è stata comunicata l’autorizzazione all’avvio delle attività ed il relativo finanziamento del progetto predisposto da questa istituzione Scolastica, identificato dal codice 10.2.1A-FSEPON-PU-2017-226 dal titolo “A piccoli passi divento grande”, per l'importo complessivo di € 17.046,00;

VISTO l'Avviso interno prot. 4130/VI.1 del 14.11.2018 per la selezione di Figura di supporto per la gestione della Piattaforma e Referente per la Valutazione Progetto 10.2.1A-FSEPON-PU-2017-226

VISTA l'istanza pervenuta dalla S.V. e protocollata al n. 4349/VI.1 del 29.11.2018;

VISTO il verbale prot. 4372/VI.1 del 30/11/2018 della Commissione nominata dal Dirigente che ha esaminato il curriculum della candidata;

VISTA la graduatoria provvisoria prot. N. 4376/VI.1 del 30/11/2018;

VISTA la Delibera n. 76 del Consiglio di Istituto del 18.12.2018;

VISTA la graduatoria definitiva prot. N. 4647/VI.1 del 28/12/2018;

CONFERISCE

all'Ins. DE LUCIA Rosa nata a Conversano il 29/08/1971 C.F. DLCRSO71M69C975Q in servizio presso questa istituzione scolastica in qualità di Docente, l'incarico di

“FIGURA DI SUPPORTO PER LA GESTIONE DELLA PIATTAFORMA”

Art. 1.

Per la prestazione effettuata, alla S.V. sarà corrisposto un compenso come segue:

Figura: Personale interno	Costo orario al lordo dei contributi prev.li ed ass.li ed al lordo delle ritenute erariali a carico del dipendente
Figura di supporto per la gestione della piattaforma	Max n. 15 ore ad € 23,22 lordo stato per ogni ora svolta



**ISTITUTO COMPRESIVO
"ALDO MORO - DON TONINO BELLO"**

70018 RUTIGLIANO (Bari) Via Pascoli, 31 - Tel./Fax 080/476.14.66 - C. F. 93479630720
e-mail: baic897002@istruzione.it - pec: baic897002@pec.istruzione.it



Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà dal timesheet, debitamente compilato e firmato, che la Figura di supporto per la gestione della piattaforma presenterà al DSGA al termine della propria attività.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione Scolastica.

Sul compenso spettante saranno applicati i contributi previdenziali ed assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

L'incarico avrà durata sino agli adempimenti finali richiesti.

Art. 2

La SV durante l'espletamento dell'incarico dovrà, svolgere in particolare le seguenti funzioni:

1. Cooperare con DS, DSGA e Referente per la Valutazione, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
2. Curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor;
3. Verbalizzare le riunioni a cui si partecipa;
4. Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor e gli operatori impegnati nella Gestione finanziaria), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi;
5. Tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti);
6. Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
7. Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A., il Valutatore per tutte le problematiche relative al piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano;
8. Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
9. Coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Direzione e Coordinamento;
10. Promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.

Tale provvedimento è immediatamente esecutivo ed è reso noto mediante pubblicazione all'albo e al sito istituzionale nella sezione PON.

Per accettazione



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Luciano DE CHIIRICO