



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. PAVONE Teresa

Oggetto: Nomina Figura di supporto per la gestione della piattaforma per il PON FSE 10862 – Inclusione sociale e lotta al disagio.

Progetto 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-315 CUP: J49G17000250007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 10862 del 16/09/2016 “Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l’apertura delle scuole oltre l’orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale europeo (FSE) Obiettivo specifico 10.1. – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa. Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità;

VISTA la nota prot. n. AOODGEFID/28616 del 13/07/2017, 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 **10.1.1A-FSEPON-PU-2017-315** dal titolo “Dalle idee alle parole”, per l’importo complessivo di € **35.574,00**;

VISTO l’Avviso interno prot. 496 del 03.02.2018 per la selezione di Figura di supporto per la gestione della Piattaforma e Referente per la Valutazione Progetto 10.1.1A-FSEPON-PU-2017-315;

VISTA l’istanza pervenuta dalla S.V. e protocollata al n. 582 del 09.02.2018;

VISTO il verbale prot. 818 della Commissione nominata dal Dirigente che ha esaminato il curriculum della candidata;

VISTA la Delibera n. 23 del Consiglio di Istituto del 01.03.2018

CONFERISCE

all’Ins. **PAVONE Teresa** nata a **BARI** il **02/06/1959** C.F. **PVNTRS59H42A662H** 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. 84 ore ad € 23,22 lordo stato per ogni ora svolta

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.



**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



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
Berica Perini



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Luciano DE CHIRICO