



Protocollo come da segnatura

Data come da segnatura

All'Assistente Amministrativo BELARDI DANIELA

PROGETTO 10.2.2A – FSEPON – UM – 2021 - 13
SCUOLA PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO
“APPRENDERE PROATTIVAMENTE”
CODICE CUP - C73D21002060007
ANNUALITA' - 2021/2022
FINANZIAMENTO AUTORIZZATO - € 45.738,00

LETTERA DI INCARICO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
SUPPORTO DS – DSGA
MODULI 1-9

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999 n. 275 recante “Norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche”;
- VISTO** la Legge n.241/1990 recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto all’accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii;
- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 contenente il “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;
- VISTO** i Regolamenti UE (n. 1303/2013, n. 1301/2013, n. 1304/2013) e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTO** le indicazioni, linee guida e note MI per la realizzazione degli interventi, così come emanate dall’autorità di gestione;
- VISTO** l’Avviso pubblico – Prot. A00DGEFID n. 9707 del 27.04.2021 avente ad oggetto: “Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l’aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell’emergenza Covid-19” (Apprendimento e socialità) - Programma Operativo Nazionale (PON E POC) – “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE e FDR – Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;
- VISTO** la lettera di autorizzazione ricevuta dall’Istituzione scolastica con Nota Prot. A00DGEFID n. 17653 del 07.06.2021 visionata in data 09.06.2021 da codesta Istituzione scolastica con la quale è stato autorizzato il Progetto con codice 10.2.2A – FSEPON – UM – 2021 – 13 con il titolo “APPRENDERE PROATTIVAMENTE” per un importo di € 45.738,00;
- VISTO** la delibera n. 31 del Collegio docenti del 25.05.2021 che ha previsto l’adesione al Progetto e l’inserimento dello stesso nel PTOF 2019-2022;
- VISTO** la delibera n. 112 del Consiglio di Istituto del 23.06.2021 che ha previsto l’inserimento del Progetto nel PTOF 19-22, l’assunzione in bilancio e i criteri di selezione per la partecipazione ai moduli;
- VISTO** la delibera n. 35 del Collegio Docenti del 30.06.2021 che ha ratificato l’inserimento del Progetto nel PTOF 19-22, la realizzazione dei 9 moduli, la riassegnazione di n. 1 modulo della Scuola Secondaria di primo grado alla Scuola Primaria e i criteri di selezione per la partecipazione ai moduli;
- VISTO** il Decreto Dirigenziale n. 1180 di assunzione in bilancio Prot. n. 5583 – C/14 del giorno 17.06.2021 relativo al Progetto in oggetto;

Istituto Comprensivo Assisi 3

sito web: www.istitutocomprensivoassisi3.edu.it



- VISTO** il Decreto n. 1192 – Prot. n. 6111 del 09/07/2021 con il quale il Dirigente scolastico assume la nomina di RUP (Responsabile Unico del Progetto) per il progetto “Apprendere proattivamente” - 10.2.2A – FSE – PON – UM – 2021 – 13;
- VISTO** il Regolamento di Istituto per il conferimento di incarichi ad esperti interni/esterni e tutor per l’arricchimento dell’offerta formativa dell’IC ASSISI 3 adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 131 del 20/04/2018;
- VISTO** che il progetto di cui sopra è articolato in n. 9 moduli con svolgimento didattico e rendicontazione entro il 31.08.2022 come a seguire specificato:
Modulo n.1: Competenza alfabetica funzionale – 2^ Primaria “Don Milani”;
Modulo n.2: Competenza alfabetica funzionale – 2^A Primaria “L. Masi”;
Modulo n.3: Competenza alfabetica funzionale – 2^B Primaria “L. Masi”;
Modulo n.4: Laboratorio di Scrittura creativa;
Modulo n.5: Digital Laboratory & English Language n. 1;
Modulo n.6: Digital Laboratory & English Language n. 2;
Modulo n.7: Microscopy Lab;
Modulo n.8: Laboratorio Videomaking – Memoria dalle Mura;
Modulo n.9: Agorà della conoscenza – FuturLab;
- VISTO** l’Avviso interno Prot. n. 6114 del 09.07.2021 per la selezione, per titoli comparativi, di un assistente amministrativo di supporto al DS e DSGA da impiegare nel progetto “Apprendere proattivamente” – 10.2.2A – FSE PON – UM – 2021 – 13. CUP: C73D21002060007 – Moduli 1-9;
- VISTO** il verbale di valutazione delle domande pervenute Prot. n. 6196 del 16.07.2021 del Dirigente Scolastico Dott.ssa Spigarelli Sandra;
- VISTO** la graduatoria provvisoria pubblicata in data 16.07.2021 Prot. n. 6198 all’Albo Pretorio dell’Istituzione Scolastica relativa al procedimento di selezione per titoli comparativi di n. 1 assistente amministrativo per supporto al DS e DSGA da impiegare nel progetto “Apprendere proattivamente” – 10.2.2A – FSE PON – UM – 2021 – 13. CUP: C73D21002060007 – Moduli 1-9;
- VISTO** la graduatoria definitiva pubblicata in data 23.07.2021 Prot. n. 6269 all’Albo Pretorio dell’Istituzione Scolastica relativa al procedimento di selezione per titoli comparativi di n. 1 assistente amministrativo per supporto al DS e DSGA da impiegare nel progetto “Apprendere proattivamente” – 10.2.2A – FSE PON – UM – 2021 – 13. CUP: C73D21002060007 – Moduli 1-9;
- VISTO** il Decreto n. 1199 Prot. n. 6429 C24/c del 09.08.2021 avente ad oggetto: “Affidamento incarico Assistente Amministrativo – Supporto DS – DSGA – Moduli 1-9” per il progetto “Apprendere proattivamente” – 10.2.2A – FSE PON – UM – 2021 – 13. CUP: C73D21002060007 – Moduli 1-9;

NOMINA

L’Assistente Amministrativo Sig.ra **BELARDI DANIELA** quale FIGURA DI SUPPORTO AL DS - DSGA per il progetto “APPRENDERE PROATTIVAMENTE” – 10.2.2A – FSE PON – UM – 2021 – 13. CUP: C73D21002060007 – **Moduli 1-9**.

OGGETTO DELL’INCARICO

1. Cooperare con il DS, DSGA, tutor, esperto, referente valutazione, per la gestione e organizzazione dei moduli;
2. Curare i rapporti con e tra la Segreteria, esperti e tutor;
3. Raccogliere la documentazione degli allievi nei corsi per l’inserimento in graduatoria;
4. Predisporre la documentazione amministrativa, anche al fine di supportare il DSGA e il DS nella rendicontazione del progetto;
5. Utilizzare la piattaforma online “Gestione progetti PON scuola” per le relative competenze.

Istituto Comprensivo Assisi 3

sito web: www.istitutocomprensivoassisi3.edu.it



PRESTAZIONI

Le attività di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO AL DS E DSGA andranno svolte in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio.

DURATA DELL'INCARICO

L'incarico dovrà essere svolto dalla data odierna sino alla conclusione della rendicontazione del progetto, indicativamente prevista per il 31.12.2022.

L'incarico non potrà essere rinnovato tacitamente. È fatta salva la facoltà di questa Istituzione Scolastica di recedere dall'incarico qualora la verifica periodica delle attività svolte rivelasse inadempimento della prestazione.

COMPENSO

Il compenso massimo per le attività degli assistenti amministrativi è stabilito in **n. 14 ore**, per ciascun modulo attivato, al costo orario lordo stato di **€ 19,24** (diciannove/23) comprensive di tutti gli oneri, anche quelli a carico dell'Amministrazione.

Il compenso sarà erogato per le ore effettivamente svolte, dopo la chiusura del progetto in piattaforma GPU e comunque dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari di riferimento del presente incarico. Le attività oggetto del presente bando si svolgeranno in orario pomeridiano straordinario.

Si rende noto che il compenso per l'incarico in oggetto è all'interno delle spese dell'Area Gestionale e che potrebbe variare in base al numero degli allievi se inferiori a 20 unità.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare all'ufficio di segreteria della scrivente Istituzione Scolastica il Timesheet debitamente compilato e firmato.

Allegati

- INFORMATIVA PRIVACY

Il Dirigente Scolastico
Firmato digitalmente
Dott.ssa Sandra Spigarelli

Per accettazione
Sig.ra Belardi Daniela