



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Prot 6486

Bastia Umbra, 11/07/2022

Al Sig.ra SIMONA CARINI

Docente
SEDE

Oggetto: Incarico relativo al reclutamento di personale da utilizzare come FIGURA DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO-ORGANIZZATIVO rivolto al personale interno alla Direzione Didattica Statale di Bastia Umbra Progetto PON 9707 “APPRENDIMENTO E SOCIALITÀ”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto il progetto PON avviso n. 9707 del 27/04/2021;
Vista la lettera di autorizzazione prot. AOODGEFID-17653 del 07/06/2021;
Visto l’avviso pubblico prot. 5935 del 18/06/2022 di selezione per il personale docente interno all’Istituzione scolastica ovvero di n. 1 figura aggiuntive come supporto amministrativo-organizzativo a valere per il progetto formativo di cui all’oggetto per i moduli “Coding in action”, “Digital Paths”, “A Gonfie vele1” “Happy Summer 1” e “Happy Summer 2”;
Vista l’unica domanda di candidatura pervenuta entro il termine previsto;
Visti i criteri di selezione;
Vista la graduatoria provvisoria pubblicata prot. n. 6197 del 27/06/2022;
Visto che non ci sono stati reclami;
Vista la graduatoria definitiva pubblicata prot. n. 6485 del 11/07/2022;

INCARICA

La S.V. a collaborare con questo Istituto per i moduli “Coding in action”, “Digital Paths”, “A Gonfie vele1” “Happy Summer 1” e “Happy Summer 2” nell’ambito del PON FSE per la Scuola 2014/2020 progetto “Apprendimento e socialità” - Avviso 9707 come FIGURA DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO-ORGANIZZATIVO.

COMPITI

La figura dovrà svolgere i seguenti compiti:

- collaborare con il Dirigente Scolastico e con gli uffici di segreteria nella gestione amministrativa dei moduli;
- controllare e archiviare la documentazione amministrativa;



DIREZIONE DIDATTICA STATALE DI BASTIA UMBRA

Via Roma, 54 - 06083 - Bastia Umbra (PG) - C.F. 80009260540
Tel. 075 8000583 - Fax. 075 8014707 - e-mail: pgee01700a@istruzione.it
www.direzionedidatticabastia.edu.it



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI



- curare i rapporti con le autorità preposte per gli adempimenti correlati a partire dalla formulazione delle proposte fino alla gestione amministrativa dei singoli Moduli
- cura dell'immissione tempestiva dei dati richiesti e del loro costante aggiornamento;
- sostegno agli Esperti, ai Tutor nelle interazioni con le diverse sezioni del Sistema informativo;
- raccolta e corretta archiviazione di tutti i documenti inerenti ai Moduli formativi;
- controllo dell'integrità e della completezza dei dati;
- coordinamento degli interventi con il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A. per la predisposizione di avvisi;
- svolgere le funzioni di raccordo e integrazione con esperti, tutor, curare che i dati inseriti siano corretti e completi;
- ogni altro adempimento connesso al ruolo e alla funzione.

Il compenso orario per la figura coinvolta nella realizzazione del PON "Apprendimento e socialità" sarà quanto previsto dal vigente CCNL Scuola Tab.5 per ogni ora di incarico effettivamente svolta come ora aggiuntiva non di insegnamento, documentata con firma su apposito registro e fino ad un numero massimo di 20 ore.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento al presente incarico.

Nel caso in cui i predetti moduli non vengano attivati, il presente incarico cessa di avere i suoi effetti.

Nel caso in cui il numero dei partecipanti scenda al di sotto dei 9 per 2 incontri consecutivi, il corso sarà immediatamente sospeso, così come previsto dalle note ministeriali e il presente incarico cessa di avere i suoi effetti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Monica Barbanera
Firma autografa in originale

Per accettazione