



ISTITUTO OMNICOMPRESIVO GIANO DELL'UMBRIA - BASTARDO
C.F. 82005300544

Sito web: www.omicomprensivogianodellumbria.edu.it
E-mail: pgic83200a@istruzione.it
PEC: pgic83200a@pec.istruzione.it
Centralino 0742/931953 - Presidenza 0742/931954



Prot. vedi segnatura

Giano dell'Umbria, 23.06.2021

**All'AA Allegretti Marica
All'Albo Pretorio dell'Istituto
Ad Amministrazione Trasparente
Al sito web dell'Istituto
Agli atti**

OGGETTO: Lettera di incarico - Assistente Amministrativo per servizio da espletare nell'ambito del PON - *Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – FSE “Apprendimento e socialità” – Azione 10.2 “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base” – Sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”*

TITOLO PROGETTO: “Competenti si diventa!”
CODICE: 10.2.2A-FESPON-UM-2021-2
CUP: H93D21000880006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. – Avviso prot. n. AOODGEFID/9707 del 27.04.2021. Asse I – Istruzione – FSE “Apprendimento e socialità” – Azione 10.2 “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base” – Sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”
- VISTE** le delibere n. 31 del Collegio dei docenti del 14.05.2021 e del Commissario Straordinario n. 2 del 20.05.2021, con le quali è stata approvata la presentazione della candidatura da parte della scuola relativa al progetto PON FSE 2014-2020, di cui all'Avviso prot. n. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021 Asse I – Istruzione – FSE “Apprendimento e socialità” – Azione 10.2 “Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base” – Sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”
- VISTA** la candidatura dell'istituto N. **1050401**
- VISTA** la graduatoria definitiva dei progetti relativi all'Avviso prot. AOODGEFID/9707 del 27.04.2021 secondo cui l'Istituzione Scolastica PGIC83200A si è classificata alla posizione n. 3 con un punteggio di 42,1165 per la valutazione del piano 1050401;
- VISTA** la Nota autorizzativa MI Prot. n. Prot. AOODGEFID-17653 del 07.06.2021 avente per oggetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – 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). Autorizzazione progetti.

- VISTA** la delibera del Commissario Straordinario di approvazione del Programma Annuale 2021 dell'I.O. Giano dell'Umbria – Bastardo è stato approvato dal Commissario Straordinario con delibera n. 1 del 18.01.2021 e che il Collegio dei Revisori dei Conti ha espresso parere favorevole in data 04.01.2021 con verbale n. 2021/001;
- VISTO** il decreto Prot. 3202/U del 09/06/2021 di assunzione in bilancio del finanziamento e la delibera n. 1 adottata dal Commissario straordinario in data 10/06/2021 con la quale viene integralmente iscritto nel programma annuale 2021 il finanziamento del Progetto di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dal relativo piano finanziario, in applicazione dell'art. 34/e del Regolamento CE n. 1260/1999 del Consiglio dell'Unione Europea del 21.06.1999 e successive modifiche e integrazioni.
- VISTA** la delibera del collegio dei Docenti n. 31 del 14.05.2021 nella quale vengono proposti i criteri per la selezione di esperti e tutor interni/esterni e figure di supporto
- VISTA** la Delibera del Commissario straordinario n. 2 del 20.05.2021 con la quale è stata deliberata l'approvazione dei criteri griglie e regolamento per la selezione di personale amministrativo
- VISTO** l'Avviso di selezione di n.1 assistente amministrativo nell'ambito del modulo da attivare presso la Scuola Secondaria di I grado dal titolo "L'Officina delle parole" all'interno del progetto PON FSE 2014-2020, Avviso prot. n. AOODGEFID/9707 del 27.04.2021. Asse I – Istruzione – FSE "Apprendimento e socialità" – Azione 10.2 "Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base" – Sottoazione 10.2.2A "Competenze di base". Progetto: **10.2.2A-FESPON-UM-2021-2** (Prot.n. 3283/U dell'11/06/2021)
- VISTA** l'istanza presentata dalla dipendente ALLEGRETTI MARICA (prot.n. 3456/E del 18/06/2021)
- VISTO** il verbale della Commissione PON prot. 3560/U del 23.06.2021
- VISTO** il decreto di pubblicazione della graduatoria ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - 10.2.2A-10.2.2A-FESPON-UM-2021-"Competenti si diventa!" prot. 3571/U del 23.06.2021
- CONSIDERATA** la necessità di una collaborazione professionale di n. 1 assistente amministrativo con specifiche competenze per la realizzazione delle attività previste dal PON FSE in oggetto rispetto a tutta la materia amministrativo-contabile

CONFERISCE

l'incarico di Assistente amministrativo a Allegretti Marica (nata a Foligno il 15/10/1988, C.F.: LLGMRC88R55D653F) la realizzazione del progetto 10.2.2A-FSEPON-UM-2021-2 – Modulo "Do you speak english?".

La S.V. dovrà collaborare con questo Istituto, con funzione di supporto per l'attuazione del modulo su indicato per **n. 15 ore** complessive con un compenso pari a € 288,62 (Lordo Stato) così come previsto dall'Avviso di selezione.

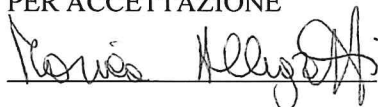
Il pagamento dei corrispettivi, previa oscillazione delle spese di gestione erogate in relazione alle presenze studenti, avverrà solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

COMPITI

- supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria,
- supportare DS, DSGA, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa
- provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere
- coadiuvare l'attività in piattaforma GPU e SIF2020
- supportare la gestione e calendarizzazione del progetto attuativo.

L'elenco di mansioni indicato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto non esplicitamente citato si farà riferimento al CCNL di categoria vigente.

PER ACCETTAZIONE



*** IL DIRIGENTE SCOLASTICO**
Dott. Maurizio Madonia Ferraro

** Firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente*