

| | | |
|--|--|---|
|  |   <i>Ministero dell'Istruzione</i>  UNIONE EUROPEA Fondo sociale europeo Fondo europeo di sviluppo regionale |  |
| ISTITUTO COMPRESIVO DI FORTE DEI MARMI Via Padre Ignazio da Carrara, 79 – 55042 - FORTE DEI MARMI (LU) Tel.: 0584-752117 - sito web www.icsfdm.edu.it e-mail: luic81700n@istruzione.it pec: luic81700n@pec.istruzione.it Cod. meccanografico LUIC81700N - C.F. 94000220460 – Codice Univoco UFYXP0 | | |

AL DOCENTE ANDREA MAMMINI

ALL'ALBO

AD AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

OGGETTO: INCARICO DI FIGURA DI SUPPORTO AL COORDINAMENTO .

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza.

Socialità, apprendimenti e accoglienza

10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli studenti

10.1.1A-FDRPOC-TO-2022-44 – “SOCIAL LAB” CUP_B24C22000930001

10.2.2A Competenze di base

10.2.2A-FDRPOC-TO-2022-51 – “SKILL LAB” CUP_B24C22000920001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, “Nuovo regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR) e in particolare l’Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza;

VISTO l’avviso *interno* prot. n° 0002813U del 15.09.2022 per la selezione di un coordinatore (figura di supporto);

VISTA l'istanza di partecipazione pervenuta ed acquisita al protocollo con n. 2896 del 23.09.2022, in n° di **1 (uno)**
per il ruolo di **COORDINATORE (SUPPORTO)** ;

VISTA la Valutazione dell'istanza di partecipazione a copertura del ruolo di **COORDINATORE (SUPPORTO)**
da parte del Dirigente Scolastico prot. N. 2973U del 30.09.2022

CONFERISCE

Art. 1

Al docente interno Andrea Mammini , C.F.: MMMNDR71T18G702J l'incarico di **COORDINATORE (SUPPORTO)** .

Art. 2

L'incarico avrà durata complessiva di n° 208 ore da svolgere in orario aggiuntivo a quello di attività didattica secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico.

Art. 3

La retribuzione prevista è quella contrattuale per le ore di non insegnamento, ovvero € 17,50 euro/ora lordo dipendente.

Art. 4

L'incarico dovrà essere espletato secondo le finalità, gli obiettivi e le modalità esplicitate nel progetto.
Le attività ed i compiti da svolgere saranno:

- Cooperare con DS, DSGA, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- Collaborare con il DS per la stesura dei bandi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
- Curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor e i collaboratori scolastici;
- 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;
- 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);
- Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A, 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;
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- Coordinare fattività di documentazione relativa a ciascun percorso, e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Direzione e Coordinamento;
- Promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto.

Art. 5

La liquidazione del compenso previsto, debitamente documentato, avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica;

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Dott.ssa Teresa Oneddu

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa*