



**FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI**

pon
2014-2020



Prot. 6486/4.5.

Bastia Umbra, 11/07/2022

ALL'ALBO WEB DELLA SCUOLA
AL SITO WEB DELLA SCUOLA
AGLI ATTI
SEDE

**OGGETTO: PROGETTO PON “Per la scuola, competenze ed ambienti per l’apprendimento”
2014-2020: Azioni 10.1.1 – 10.2.2 – 10.3.1 – Decreto di nomina figura di supporto amministrativo-organizzativo interna all’Istituzione Scolastica.**

Codice: 10.2.2A-FSEPON-UM-2021-69 CUP: G83D21001350007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto** il progetto PON avviso pubblico prot. n. 9707 del 27.04.2021;
Vista la lettera di autorizzazione prot. AODGGEFID-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, di n. 1 figura di supporto amministrativo-organizzativo a valere per il progetto formativo di cui all’oggetto
Vista l’unica domanda di candidatura pervenuta entro il termine previsto;
Vista la valutazione effettuata in autonomia dal Dirigente Scolastico;
Vista la pubblicazione della graduatoria provvisoria prot. n. 6197 del 27/06/2022;
Visto che non ci sono stati reclami;
Vista la graduatoria definitiva pubblicata prot. 6485 del 11/07/2022;

DECRETA

L’assegnazione alla Sig.ra CARINI SIMONA, insegnante interna all’Istituzione Scolastica, dell’incarico di FIGURA DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO-ORGANIZZATIVO nell’ambito del PON FSE 9707 per la Scuola 2014/2020 - progetto “Apprendimento e socialità”.

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

pon
2014-2020



unicef



- 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 e curare che i dati inseriti siano corretti e completi;
- Ogni altro adempimento connesso al ruolo e alla funzione.

Il periodo di svolgimento dell'incarico è previsto nei mesi di luglio/agosto/settembre e comunque avrà durata sino agli adempimenti finali richiesti.

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.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Monica Barbanera

Firma autografa in originale