



ISTITUTO COMPRENSIVO “Ungaretti”

SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Cod.Sc. VIIC84600C – Cod.Fisc. 81000950246

Tel 0444-687695 – Fax 0444-489056

Via Bauci n. 27

e-mail (min): viic84600c@istruzione.it

36070 Altissimo (VI)

e-mail: info@comprensivoungaretti.it

Altissimo, 04 luglio 2018

ALL'INSEGNANTE
Trifoglio Benfatto Vittorio Giovanni

Agli ATTI
Al sito web dell'Istituto

OGGETTO: incarico per il profilo di supporto operativo/gestionale

Avviso pubblico 1953 del 21 febbraio 2017 “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” **Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.1 “ Crescere insieme” FSEPON-VE-2017-86 CUP F47I1170000760007 e Azione 10.2.2 “La scuola del fare per insieme imparare” ; FSEPON-VE-2017-223 CUP F47I117000070007**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014 – 2020 ;

VISTO l'Avviso pubblico 1953 del 21 febbraio 2017 “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” **Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.1 e Azione 10.2.2;**

VISTA la Comunicazione del MIUR Prot. n. AOODGEFID/209 del 15/01/2018, con la quale viene formalmente autorizzato a questo istituto il progetto PON presentato nell'ambito dell'avviso sopradetto e contraddistinto dal codice 10.2.1A- 86 10.2.2A-FSEPON-VE-2017-223

CONSIDERATO che i progetti dal titolo “**Crescere insieme**” e “**La scuola del fare per insieme imparare**” sono stati finanziati per un importo complessivo pari a € 64.620,00;

CONSIDERATO che la nota sopraindicata inviata dall'Ufficio Scolastico Regionale costituisce la formale autorizzazione all'avvio delle attività e fissa i termini di inizio dell'ammissibilità della spesa;

VISTA la nota "Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale – Chiarimenti " pubblicata dal MIUR con Protocollo n. 0034815 del 02 – 08 - 2017;

CONSIDERATO che si rende necessario reperire una figura professionale con adeguate competenze quale supporto operativo e gestionale per lo svolgimento del Piano Autorizzato;

VISTO l'avviso emanato da codesta istituzione scolastica per il reclutamento di N. 1 PROFILO DI "SUPPORTO OPERATIVO/GESTIONALE" in organico dell'Istituzione scolastica, prot. 3946 C.24.U del 07/06/2018

VISTA la nomina e la convocazione della commissione per la valutazione comparativa delle domande pervenute per incarico di docente interno per il profilo di Supporto operativo/gestionale, prot. 4300 C.24.U del 21 giugno 2018;

PRESO ATTO del verbale della commissione, prot.4342 C.24.U del 25 giugno 2018, che ha esaminato l'unica domanda pervenuta, assegnando al docente Trifoglio Vittorio punti 25;

CONSIDERATO che trascorsi 5 giorni dall'affissione all'albo della graduatoria provvisoria, prot.4344 C.24.U del 25 giugno 2018, relativa alle domande pervenute, non sono stati prodotti ricorsi ed è pertanto diventata definitiva;

ATTRIBUISCE L'INCARICO

A Trifoglio Benfatto Vittorio Giovanni , docente di ruolo di codesta istituzione scolastica, di "SUPPORTO OPERATIVO/GESTIONALE" per il progetto PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020

per il periodo ottobre 2018-agosto 2019, con i seguenti compiti:

- Cooperare con Dirigente scolastico , 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 Dirigente scolastico e con il Gruppo di Lavoro per la stesura dei bandi, 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, i collaboratori Scolastici e tutto il personale coinvolto nelle attività;
- Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nei percorsi formativi (Esperto, Tutor) nel sistema di Gestione e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi;

- Verificare che il sistema informativo di registrazione degli interventi sia aggiornato e verificarne il corretto inserimento ad opera di esperti e tutor (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti, ecc.);
- Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori coinvolti nel progetto; Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi
- formativi;
- Coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso, e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Lavoro;
- Collaborare a promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi;
- Comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico gli eventuali problemi che potrebbero inficiare il buon andamento del Piano per garantire, quindi, la piena realizzazione degli obiettivi finali;

L'attività lavorativa, pari a 140 ore, sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa e il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente prestate a rendicontazione approvata e finanziata.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Valeria Scotto di Fasano