



Palma di Montechiaro, 25/10/2022

I. C. STATALE - "F.E. CANGIAMILA"-PALMA DI MONTECHIARO
 Prot. 0010802 del 25/10/2022
 VI (Uscita)

Al Docente/SUPPORTO del COORDINATORE:
Prof.ssa MASTRONARDO DOMENICA
 All'albo pretorio del sito web
 Al D.S.G.A.

Oggetto: Nomina per l'INCARICO DI SUPPORTO del COORDINATORE relativo al progetto PON FSE 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 ". Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). - Obiettivo specifico 10.1.1 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, 10.1.A - Interventi per la riduzione della dispersione scolastica e per il successo scolastico degli studenti.

– codice progetto **PON 10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-254A** "A scuola imparo e mi diverto!"

CUP D34H22000680006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** 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 ". Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). - Obiettivo specifico 10.1.1 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, 10.1.A - Interventi per la riduzione della dispersione scolastica e per il successo scolastico degli studenti. **VISTO** il P.T.O.F. dell'anno scolastico 2019-22;
- VISTE** le delibere degli OO.C.C. relative al Piano Integrato FSE d'Istituto;
- VISTE** le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai PON FSE 2014/2020;
- VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID 38115 del 18/12/2017 contenente i chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE;
- VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017 contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTA** la nota prot. n. AOODGEFID 38115 del 18/12/2017 sui chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE;
- VISTI** i regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTA** la lettera di autorizzazione nota MIUR Prot. AOOGABMI-53714 del 21/06/2022 progetto "A scuola imparo e mi diverto!" a valere Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). - Obiettivo specifico 10.1.1 - Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, 10.1.A - Interventi per la riduzione della dispersione scolastica e per il successo scolastico degli studenti. (**progetto 10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-254A**);
- VISTE** le somme assegnate a questa istituzione scolastica, di complessivi €. 69.898,80;
- VISTO** il D.I. n. 44/2001, del 1 febbraio 2001 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28/08/2018 n. 129, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
- CONSIDERATO** che la realizzazione del progetto in oggetto richiede prestazioni professionali da parte di figure professionali specialistiche tali da ricoprire il ruolo di esperti;

VISTO il proprio bando di reclutamento delle figure di supporto del Coordinatore e referente per la valutazione, prot. n. 8.965 del 21/09/2022;

VISTO il verbale n. 1 del 24/10/2022 prodotto dalla Commissione per la valutazione ed il reclutamento dei candidati con annessa graduatoria;

VISTA la graduatoria definitiva dei Docenti Interni con incarico di SUPPORTO del COORDINATORE – PON 2014-2020, prot. n.10.796 del 25/10/2022.

DECRETA

La nomina del Docente in indirizzo MASTRONARDO Domenica nata a Messina il 14/06/1983, residente in via U. Bonino n. 28 Messina (ME) - C.F. MSTDNC83H54F158B per lo svolgimento della funzione di SUPPORTO del COORDINATORE nell'ambito del progetto *10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-254A "A scuola imparo e mi diverto!"* per la realizzazione dei sotto elencati moduli formativi:

Titolo Modulo formativo	Azione/Sotto Azione	Destinatari	Tempi di attuazione	Numero di ore
CALCIATORI DEL FUTURO	10.1.1.A	Primaria e Scuola secondaria di primo grado	Novembre/Maggio	30
"A scuola di atletica"	10.1.1.A	Primaria e Scuola secondaria di primo grado	Novembre/Maggio	30
BASKET A SCUOLA	10.1.1.A	Primaria e Scuola secondaria di primo grado	Novembre/Maggio	30
SCOPRIAMO INSIEME LA PALLAVOLO	10.1.1.A	Scuola secondaria di primo grado	Novembre/Maggio	30
"GINNASTICA A SCUOLA"	10.1.1.A	Primaria e Scuola secondaria di primo grado	Novembre/Maggio	30
GIOCARE CON L'ARTE	10.1.1.A	Scuola Primaria	Novembre/Maggio	30
TEATRO E CULTURA	10.1.1.A	Primaria e Scuola secondaria di primo grado	Novembre/Maggio	30
'Scrivere è un gioco...'	10.1.1.A	Scuola secondaria di primo grado	Novembre/Maggio	30
EDUCAZIONE AI MEDIA	10.1.1.A	Scuola secondaria di primo grado	Novembre/Maggio	30
'TUTTI INSIEME PER UN MONDO MIGLIORE'	10.1.1.A	Scuola Primaria	Novembre/Maggio	30
"Green School... per una scuola ecosostenibile"	10.1.1.A	Primaria e Scuola secondaria di primo grado	Novembre/Maggio	30
"Tinkering Project"	10.1.1.A	Scuola Primaria	Novembre/Maggio	30
'MUSICHIAMO'	10.1.1.A	Scuola Primaria	Novembre/Maggio	30
"MUSICA A COLORI"	10.1.1.A	Scuola Primaria	Novembre/Maggio	30

Art. 1 – FUNZIONI E COMPITI DEL SUPPORTO del COORDINATORE

Il Supporto del Coordinatore coopera con il Dirigente scolastico, Direttore e coordinatore del Piano, curando che tutte le attività rispettino la temporizzazione prefissata garantendone la fattibilità.

Il Supporto del Coordinatore delle attività dei PON da realizzare dovrà svolgere i seguenti compiti:

- predisporre in piattaforma la struttura dei corsi e la relativa programmazione dei diversi moduli;
- seguire lo svolgimento delle attività e curare la verbalizzazione degli incontri di coordinamento;
- controllare e provvedere affinché tutte le attività si svolgano fisicamente e burocraticamente secondo quanto programmato;
- controllare e provvedere al regolare svolgimento di tutte le operazioni di comunicazione e diffusione interne ed esterne alla scuola;
- collaborare col D.S. e col referente per la valutazione dei PON per qualsiasi esigenza;
- verificare che i dati inseriti dagli esperti e dai tutor nel sistema gestione dei piani e monitoraggio siano coerenti e completi;

Il Supporto del Coordinatore in collaborazione con il referente per la valutazione, avrà la funzione di coordinare le attività valutative riguardanti l'intero Piano della scuola, con il compito di verificare, sia in itinere che ex-post, l'andamento e gli esiti degli interventi, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del programma.

Il Supporto del Coordinatore sarà presente per tutta la durata del progetto, supportando e monitorando la realizzazione dello stesso.

Alla fine delle attività il **SUPPORTO del COORDINATORE** predisporrà una relazione conclusiva.

Art. 2 – PERIODO E SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le attività del Supporto del Coordinatore, quantificate in un massimale di ore 181, avranno inizio nel mese di **Novembre 2022** e si concluderanno, presumibilmente, entro il mese di **Agosto 2023** e saranno svolte nei locali dell'I.C. "F.E. Cangiamila".

L'incarico sarà espletato al di fuori dell'orario di servizio. Sarà cura del docente comunque all'atto del conferimento dell'incarico, prendere visione del piano complessivo delle attività e attenersi alla organizzazione complessiva prendendo parte alle riunioni di coordinamento.

Art. 3 – COMPENSI

Il compenso del Supporto del Coordinatore, secondo quanto definito dalla vigente normativa PON è fissato in 23,22 euro ora onnicomprensivo, per un massimo di 181 ore di attività. Esso si intende, in particolare, comprensivo delle attività riconducibili alla figura professionale del Supporto del Coordinatore, di quelle di partecipazione alle riunioni e di tutte le spese (vitto, alloggio e viaggio) eventualmente affrontate.

Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata entro 30 giorni dal ricevimento della nota di accredito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Saranno messe in pagamento le ore effettivamente prestate ed accertate dalla documentazione attestante l'avvenuta esecuzione dell'incarico di cui.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- 1) RELAZIONE CONCLUSIVA sull'attività svolta;
- 2) CARICAMENTO SULLA PIATTAFORMA GPU DI TUTTE LE PARTI CHE GLI COMPETONO;

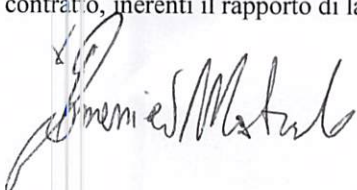
Art. 4 – NORME FINALI E DI SALVAGUARDIA

Il file dell'incarico conferito, accertata la disponibilità espressa dal docente, è inviato per posta elettronica allo stesso indirizzo comunicato in segreteria e vale come accettazione. Eventuale diniego e/o rinuncia dovrà essere formalizzato/a per iscritto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

La presente nomina si intende, in tutto o in parte, decaduta in caso di chiusura anticipata del progetto per cause non volontarie.

L'Istituzione Scolastica fa presente, altresì, ai sensi e per gli effetti della L. 675/96 e L. L.vo n°196 del 30/06/03, che i dati forniti ai contraenti o acquisiti dalla scuola, saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e dagli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto, inerenti il rapporto di lavoro.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Eugenio D'Orsi

