

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "B. COZZOLINO - L. D'AVINO"
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO
Via Ferrovia, 1 – 80040 – San Gennaro Vesuviano (NA) – Tel/Fax 081.865 62 40
Codice meccanografico NAIC8GK00V – e-mail: naic8gk00v@istruzione.it

Prot.n. 5168/A7-2

San Gennaro Vesuviano, lì 27/10/2020

Al prof. Elia Nunziata
Ai docenti
All'albo
Al sito web
e p.c. al DSGA

Oggetto : Lettera di incarico per Referente PON a.s.2020-2021

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 Decreto Interministeriale n.129/2018 - "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

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

VISTE le Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014- 2020;

RILEVATA la necessità di individuare la figura di un Referente PON - coordinatore operativo e di supporto alle attività per l'attuazione delle azioni in programma;

VISTA la propria circolare Prot. n 4985/A7-2 del 17/10/2020 con la quale si chiedeva al personale interno con competenze adeguate, di manifestare la propria disponibilità a svolgere l'incarico;

PRESO ATTO che l'unica istanza pervenuta a questa istituzione scolastica nei termini previsti è quella prodotta dal prof. Elia Nunziata, in possesso dei requisiti richiesti;

NOMINA

Il Prof. Elia Nunziata quale "Referente PON - coordinatore operativo e di supporto alle attività" per l'a.s. 2020-2021:

1) Oggetto dell'incarico

Il prof. Elia Nunziata si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di "REFERENTE PON - coordinatore operativo e di supporto alle attività", i cui compiti sono elencati al punto 4.

2) Durata della prestazione

Il periodo di interventi copre tutta la durata dei progetti PON per l'a.s. 2020-2021, presumibilmente dal 3 novembre 2020 al 31 agosto 2021.

3) Corrispettivo dell'incarico

Il corrispettivo della prestazione oggetto del presente contratto prevede un compenso forfettario pari a un importo di euro 1.000 e si applicherà il regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

La liquidazione del compenso previsto avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa istituzione scolastica.

4) Compiti del referente Pon

Il Referente PON dovrà:

- cooperare con DS, DSGA e Referente per la valutazione, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività ed il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti, collaborando per la soluzione di tutte le eventuali problematiche al fine di soddisfare le esigenze connesse con la corretta e completa realizzazione del piano;
- collaborare con il DSGA. 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;
- 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;
- partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi e curarne la verbalizzazione;
- promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi;
- essere disponibile e reperibile nei giorni in cui saranno effettuate le attività formative;
- pubblicare la documentazione sul sito Web dell'istituto e i risultati finali dell'intervento;
- avere capacità tecniche di intervento su PC, attrezzatura tecnologica e rete LAN/W-LAN d'Istituto.

5) Obblighi accessori

- Tutti i dati e le informazioni di cui l'incaricato entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
- Il prof. Elia Nunziata con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali ai fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Stefania Leo

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ex. art. 3 c. 2 D. Lgs. n.39/93)