

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

	<p>ISTITUTO COMPRENSIVO DI POIRINO 10046 POIRINO (Torino) C.so Fiume, 77 Tel. 011/9450223 - 011/9430590 e-mail toic857007@istruzione.it toic857007@pec.istruzione.it sito www.icpoirino.edu.it COD. FISC. 94043160012 codice univoco ufficio UHLSLE</p>	<p>UNIONE EUROPEA FONDI STRUTTURALI EUROPEI pon 2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR</p>
--	--	--

OGGETTO: DECRETO INCARICO SUPPORTO OPERATIVO E REFERENTE SULLA VALUTAZIONE

Progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027.
Priorità 01– Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico
ESO4.6 – sotto - azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto n.102 del 27/05/2024 del
Ministro dell’Istruzione e del Merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord

Codice Avviso: ESO 4.6.A1.B
ESO4.6.A1.B-FSEPN-PI-2024-24 –

“Competenze per crescere”

CUP: D74D24004350001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l’Avviso pubblico Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord, emanato nell’ambito dell’Obiettivo

ESO4.6 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027;

VISTO l’art. 125, comma 4, lettera b), del Regolamento (UE) n. 1303/2013 che prevede l’utilizzazione di una codificazione contabile di tutte le iniziative cofinanziate con i Fondi Strutturali;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del M.I.M. per la realizzazione degli interventi;

VISTA la nota M.I.M. prot. AOGABMI n.181969 del 13/12/2024 relativa all’autorizzazione del Progetto Avviso pubblico prot. n. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord, emanato nell’ambito dell’Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027, con la quale si assegna a codesto Istituto il finanziamento di € 63.540,00;

VISTE le Istruzioni operative in materia di contabilità e acquisizione nel programma annuale contenute nella lettera di autorizzazione Prot. AOGABMI n.181969 del 13/12/2024 trasmessa dal MIM;

VISTO l’art. 10 del D.I. 129/2018;

VISTA la Delibera n. 23 del Collegio dei Docenti del 04/11/2024;

VISTA la Delibera n. 118 del 05/11/2024 del Consiglio di Istituto

VISTO la delibera del Consiglio d'Istituto n. 19 del 16/01/2025 di approvazione del Programma Annuale 2025

VISTA la delibera 21 del 28/01/2025 di assunzione in bilancio

VISTO l'avviso di selezione prot. n° 2748 del 17/02/2025

VISTE le istanze pervenute

VISTO il verbale di valutazione del CV prot. 3355 del 26/02/2025 con relative graduatorie pubblicate

DATO ATTO di poter considerare definitive le graduatorie

tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

DECRETA

Art.1 Affidamento incarico

Vengono affidati i seguenti incarichi:

1. Docente Rambaldi Alessandra in qualità referente sulla valutazione per ore 120
2. Docente Pustianaz Chiara in qualità di supporto operativo per ore 120

Art. 2 Orario di servizio

L'incarico affidato è da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fino al termine previsto per il progetto.

L'incarico conferito ha efficacia esclusivamente in costanza di servizio e avrà decadenza immediata in conseguenza di una qualsiasi causa che dovesse intervenire ad interrompere la qualifica di "personale interno alla scuola"

In caso di decadenza verranno riconosciute e pagate le sole ore effettivamente svolte e giustificate da regolare timesheet

Art. 3 Compiti

I compiti da svolgere sono quelli richiamati in avviso all'articolo 1:

REFERENTE ALLA VALUTAZIONE:

- Coordinare e sostenere le azioni di valutazione interna a ciascuna proposta/modulo proposte dagli esperti e dai tutor;
- Garantire l'interfaccia con le azioni esterne, nazionali e internazionali, di valutazione;
- 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 Piano;
- Verificare che tutti i percorsi formativi prevedano momenti di valutazione;
- Riconoscere, in modo obiettivo, i progressi compiuti e a restituire ai corsisti, infine, un giudizio complessivo sulla loro partecipazione e i livelli raggiunti;
- Garantire, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione;
- Collaborare con l'esperto coinvolto nel modulo, nelle forme e nei modi indicati dal Dirigente Scolastico;
- Utilizzare la piattaforma on-line INDIRE, "Gestione del Piano", per la specifica sezione relativa alla documentazione delle attività inerenti la valutazione;
- Collaborare con la figura di Supporto al gruppo di coordinamento.

FIGURA DI SUPPORTO OPERATIVO:

- Verificare la regolare realizzazione dei moduli formativi, interfacciandosi costantemente con l'Autorità di Gestione e gli altri soggetti coinvolti nella valutazione del Progetto e nello specifico nelle attività svolte dall'Istituzione scolastica;
- Cooperare con DS, DSGA e altre figure del progetto al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- Curare che i dati inseriti nella piattaforma dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor) 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 e tutte le altre figure relative al piano per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano stesso;
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- Coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso, e alle sue varie articolazioni;
- Promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi;
- Provvedere in collaborazione con il DS e il DSGA alla redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale occorrente per la realizzazione del progetto, secondo le vigenti normative, fino alla formulazione delle lettere d'incarico o dei contratti;
- Provvedere a che gli esperti, in sede di organizzazione dei moduli presentino l'elenco del materiale occorrente, in modo tale da agevolare la segreteria nelle procedure d'acquisto;
- Collaborare con il Referente per la valutazione

Articolo 4 – Durata dell'incarico

L'attività oggetto dell'incarico decorrerà dalla data di conferimento dello stesso e si concluderà a conclusione dell'anno scolastico 2025/2026, salvo successive proroghe. Qualora l'incarico non venisse concluso, verranno pagate solo ed esclusivamente le ore effettivamente svolte e documentate con timesheet.

L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili all'Istituto, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 6- Corrispettivo e modalità di remunerazione

Art. 5 Compenso

Il compenso viene stabilito in euro 25.54/ora, lordo stato. Omnicomprensivo di ogni onere ed accessorio, così come definito nel piano economico dell'avviso del Ministero

La retribuzione concordata è dovuta soltanto se l'attività verrà effettivamente svolta al di fuori dell'orario di servizio e rendicontata su timesheet;

La liquidazione della retribuzione spettante, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'A.d.G. senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa

Art. 6 Nomina

Al presente decreto seguirà immediata nomina

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Maria Donatella AMATO
documento firmato digitalmente
Ai sensi del D.Lgs 82/2005