



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

“ILLUMINATO - CIRINO”

Via Cesare Pavese – 80018 Mugnano di Napoli

Tel. 081-5710392/93/94/95 – Fax 081-5710358

Cod. Min. NAMM0A000L - C.F. 95186820635

PEO: namm0a000l@istruzione.it PEC: namm0a000l@pec.istruzione.it

sito web: www.illuminatocirino.edu.it



Unione europea
Fondo sociale europeo

S.S.P.G. "ILLUMINATO - CIRINO"
MUGNANO DI NAPOLI (NA)
Prot. 0003215 del 21/11/2020
09-01 (Uscita)

OGGETTO: CONFERIMENTO INCARICO SUPPORTO OPERATIVO

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.

CUP: G51D20000280007

Codice identificativo: 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-209

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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
VISTA	la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
VISTO	il D.I. 129/2018 concernente “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
VISTA	la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
VISTO	l'avviso interno prot. n° 3408/09 – 01 del 10/11/2020 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione per la selezione di figure professionali “Supporto Operativo” e “Delegato DS” da impiegare nel progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2020-209;
VISTE	le istanze pervenute
VALUTATE	le domande pervenute e i curriculum ad essi associati;
RITENUTE	le competenze possedute dal prof. Beninati Giuseppe, deducibili dal CV, essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico

DECRETA

Art. 1

Si conferisce al prof. Beninati Giuseppe, C.F.: BNNGPP74C22F839I l'incarico di SUPPORTO OPERATIVO nel progetto di cui in oggetto.

Art. . 2

L'incarico avrà la durata massima di n° 40 ore da svolgere in orario aggiuntivo a quello di attività didattica secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico.

Art. 3

La retribuzione prevista è quella contrattuale per le ore di non insegnamento, ovverosia 17,50 euro/ora lordo dipendente.

Art. 4

L'incarico dovrà essere espletato secondo le finalità, gli obiettivi e le modalità esplicitate nel progetto. Per tale incarico, alla S.V. spettano i seguenti compiti:

- 1) *Aiutare DS e DSGA a definire la struttura del progetto.*
- 2) *Collaborare con il Delegato DS per la selezione degli alunni destinatari dei sussidi.*
- 3) *Collaborare con i consigli di classe per la definizione dei criteri di selezione e dei sussidi occorrenti.*
- 4) *Provvedere al materiale di pubblicità e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione.*
- 5) *Collaborare con DS e DSGA per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e la gestione della GPU relativamente alle operazioni di affidamento e collaudo.*
- 6) *Collaborare con il RUP alla stesura del certificato di regolare esecuzione.*
- 7) *Collaborare con il DS e DSGA alla gestione del noleggio e dei comodati d'uso.*
- 8) *Collaborare con il DS alla chiusura del progetto.*
- 9) *Collaborare con il DSGA alla gestione della certificazione e rendicontazione a costi reali.*

Il RUP Dirigente Scolastico

VINCENZO SOMMA

(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse)