



ISTITUTO TECNICO
COMMERCIALE e per GEOMETRI
“Galiani – de Sterlich ”



SETTORE ECONOMICO : Indirizzi - Amministrazione, Finanza e Marketing -Turismo

SETTORE TECNOLOGICO : Indirizzi - Costruzioni, Ambiente e Territorio, Grafica e Comunicazione

Via U. Ricci, 22 Tel. +39.0871 65763 - 41840 - 64256 - fax 404770

Via Colonna, 99/A – Tel. (0871) 565351 – fax 551470

Distretto Scolastico n. 9 - Cod. Fiscale 93049010692

Sito web www.galiani-de-sterlich.gov.it E-mail – chtd110001@istruzione.it



Prot.n. 8711

Chieti, 23/11/2018

Alla Prof.ssa Caporale Stefania
Sito Web dell'Istituto
Agli atti

Fondi Strutturali Europei – Programma operativo nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020- Avviso pubblico 4427 del 02/05/2017 “Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.5. Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa.

Codice identificativo del progetto : 10.2.5A-FSEPON-AB-2018-42

CUP: D77117000050006-

“SPAZI URBANI

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA	La legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”
VISTO	Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.i
VISTO	Il DI 44/2001, Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche

Alla Prof.ssa Caporale Stefania durante l'espletamento dell'incarico dovrà :

- Collaborare con il D.S. per la stesura dei bandi, avvisi di selezione e relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria con la commissione all'uopo nominata ai fini della designazione delle figure coinvolte.
- Cooperare con il Gruppo di Coordinamento (DS - DSGA - Esperti - Tutor) con funzioni specifiche di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione delle varie fasi del piano.
- 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 stanti i principi di pertinenza e non eccedenza.
- Curare il caricamento della documentazione in forma revisionale e in itinere, nella sezione specifica del sistema informativo "Programmazione 2014-2020, in "Gestione degli interventi / Gestione dei piani / Monitoraggio dei piani".
- Curare unitamente al D.S. e al Referente della Valutazione la restituzione agli Organi Collegiali di un quadro generale delle attività e del loro stato di avanzamento, nonché dell'analisi dell'impatto degli interventi sulle competenze dei corsisti.
- Collaborare con il DSGA al caricamento della documentazione nella sezione specifica SIF -- PON FSE;
- Promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.
- Coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Direzione e Coordinamento.
- Collaborare con il Dirigente Scolastico, il Direttore S.G.A, il Valutatore per tutte le problematiche relative al piano FSE, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano.

La Prof.ssa Caporale Stefania per le prestazioni oggetto del presente incarico sarà compensata come di seguito specificato.

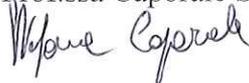
Importo commisurato alle ore extra orario, effettivamente prestate al costo orario di € 17,50 al netto degli oneri previdenziali a carico dello stato, così come previsto dalla Tab. 5 del CCNL vigente e rientranti nella quota afferente alle gestione del progetto.

A tal fine si autorizzano ad effettuare n.75 ore extra orario ordinario.

L'importo previsto è quantificato in ore in quanto, per il Fondo Sociale europeo, non sono ammissibili compensi forfettari, ma tutto deve essere parametrato in ore. Ai fini della liquidazione, le ore di servizio effettivamente prestate, devono essere documentate con consegna di Timesheet Attività.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali riferiti al presente incarico.

Per accettazione
Prof.ssa Caporale Stefania



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Candida Stigliani

