



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA-ROMAGNA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO DI SASSO MARCONI**

Via Porrettana, 258 – 40037 SASSO MARCONI (Bologna)

- Tel.: 051.675.83.01 -

e-mail: BOIC83600D@istruzione.it - sito web: [www.icsassomarconi.edu.it](http://www.icsassomarconi.edu.it)

*All'Albo  
Al prof. d'ESPOSITO  
Alla DSGA*

**Oggetto: LETTERA DI INCARICO COORDINATORE GENERALE PROGETTI per l'attuazione delle azioni riferite al PROGETTO PON – AVVISO PUBBLICO 9707 del 27/04/2021 - FSE FDR "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza COVID- 19 .**

- **SOTTOAZIONE – 10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli alunni**  
**CODICE E TITOLO PROGETTO – 10.1.1A-FSE PON-EM-2021-16 - STIAMO BENE A SCUOLA! CUP: D93D21004650006**
- **SOTTOAZIONE – 10.2.2A- COMPETENZE DI BASE**  
**CODICE E TITOLO PROGETTO – 10.2.2A-FSE PON-EM-2021-22 - IMPARIAMO DIVERTENDOCI! CUP: D93D01000120006**

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**VISTO** l'Avviso Pubblico MI prot. n. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021 emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale Plurifondo "Per la Scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento", 2014-20 finanziato con FSE E FDR – Asse I – Istruzione – Obiettivi specifici 10.1,10.2 e 10.3- Azioni 10.1.1-10.1.2-10.3.1.;

**VISTA** la Candidatura inoltrata con prot . n. 1052186 del 21/05/2021;

**VISTA** la Nota autorizzativa M.I prot. AOODGEFID – 17511 del 04/06/2021 (Nostro Prot. n. 2005/C14 del 10/06/2021) con oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico: - 10.1.1A – Interventi per il successo scolastico degli studenti – Riduzione della dispersione scolastica e formativa – Interventi a sostegno degli alunni - 10.2.2A – Competenze di base - Azione 10.2.2A. Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.).

**VISTO** il Programma Annuale per l'esercizio 2021 approvato con delibera n. 57 del Consiglio di Istituto del 27/01/2021:

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 66 del 31/05/2021 di adesione al Progetto FSE PON – AVVISO PUBBLICO 9707 del 27/04/2021 "Apprendimento e socialità";

**VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n 107;

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

**VISTE** le indicazioni dell'autorità di gestione, le linee guida e i manuali per la realizzazione degli interventi;

**VISTA** l'assunzione a Bilancio Pon prot.n. 2025/C14 del 10.06.2021 del Pon 10.1.1A FSE PON-EM-2021-16 "Stiamo bene a scuola" e del Pon 10.2.2A FSE PON-EM-2021-22 "Impariamo divertendoci!";

**VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;

**VISTA** la Determina prot. N. 2277/C14 del 06/07/2021;

**VISTO** il Bando di Selezione Prot. n. 2278/C14 del 06/07/2021;

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002385 - 28/07/2021 - C01 - E

**VISTO** il Verbale della Commissione di Valutazione Prot. n. 2375/C14 del 23/07/2021 dal quale la S.V. risulta affidataria dell'incarico;

**RILEVATA** la necessità di procedere all'individuazione di un Coordinatore generale per il supporto alla gestione delle operazioni amministrative e didattiche connesse ai PON per la realizzazione del Progetto in oggetto;

**CONSIDERATO CHE** la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto di formazione e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico.

**PRESO ATTO:** delle ore di impegno necessarie per portare a termine i percorsi formativi,

### NOMINA

la S.V. d'ESPOSITO ANIELLO COORDINATORE GENERALE PER IL PROGETTO PON DI CUI ALL'OGGETTO

Cognome e Nome	d'ESPOSITO ANIELLO
Luogo e data di nascita	VICO EQUENSE (NA) 04/11/1972
Codice fiscale / Partita IVA	DSPNLL72S04L845N
Qualifica	DOCENTE
Residenza e domicilio e telefono / cellulare	
Amministrazione di appartenenza	IC SASSO MARCONI
Coordinate bancarie IBAN	

#### DURATA DELLA PRESTAZIONE

La prestazione consiste in max n. 30 ore per ciascun modulo, oltre l'orario di servizio che dovranno risultare da apposito registro di presenza, a decorrere dalla data di sottoscrizione fino al termine del progetto.

#### CORRISPETTIVO DELLA PRESTAZIONE

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 23,22 orario lordo onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

#### MANSIONI DA SVOLGERE IN SEGUITO DI ACCETTAZIONE DELL'INCARICO

I compiti del Coordinatore generale del progetto saranno:

1. Provvedere con il DS e il DSGA alla redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale e delle associazioni\agenzie occorrenti per la realizzazione del progetto, secondo le vigenti normative, fino all'incarico o ai contratti.
2. Programmare riunioni con esperti e tutor di ciascun modulo per definire le modalità di intervento in accordo con gli altri moduli
3. Curare la calendarizzazione di tutti i moduli e in particolare, di ciascuno di esso in relazione agli altri
4. Predisporre ambienti e spazi idonei
5. Provvedere al materiale di consumo e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione
6. Collaborare con Esperto e tutor nella fase iniziale di ciascun modulo al fine di garantire procedure univoche e corrette
7. Inserire in piattaforma gli incarichi di tutto il personale selezionato, interno\esterno
8. Caricare tutta la documentazione prodotta e occorrente in piattaforma previa opportuna scannerizzazione
9. Occuparsi delle opportune azioni di pubblicità di avvio modulo, di svolgimento corso e finale.
10. Raccolta dei materiali, foto, video a documentazione dello svolgimento dei singoli moduli.
11. Rendicontazione finale di ciascun modulo e di tutto il progetto.
12. Provvedere ad inviare le credenziali a tutor ed esperti.

PER ACCETTAZIONE

Sevello d'Espirito

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Maria Rosaria Moscatiello

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi e per gli effetti dell'art. 3, c.2 D.LGS n. 39/93

codiceAOO - REGISTRO PROTOCOLLO - 0002385 - 28/07/2021 - C01 - E