



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



**Istituto Comprensivo Statale XX Settembre di Rimini**  
Via Arnaldo da Brescia n° 4 47923 Rimini tel./fax 0541-383012  
email rnic81600b@istruzione.it Pec rnic81600b@pec.istruzione.it  
c.f. 91142600401 c.m. rnic81600b

**Prot. e data vedi segnatura**

**OGGETTO: VERBALE DI VALUTAZIONE DEI CV PERVENUTI A SEGUITO DELL'AVVISO DI SELEZIONE PER UNA FIGURA DI SUPPORTO GESTIONALE**

*Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Programma Operativo Complementare (POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR – Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1*

*Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.*

CNP: 10.2.2A-FDRPOC-EM-2022-33

CUP: J94C22000650001

**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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTO** il D.l. 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 compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- VISTO** l'esito dell'avviso interno prot. n° 9108 del 30/08/22 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione alla selezione di una figura di supporto gestionale;
- VISTA** l'unica istanza pervenuta;
- PRESO ATTO** che le competenze possedute dalla docente Lombardi Roberta deducibili dal CV sono congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;

**DECRETA**

**Art. 1 Incarico**

Si conferisce alla docente Lombardi Roberta, C.F.  
GESTIONALE.

l'incarico di FIGURA DI SUPPORTO

## **Art. 2 Ore di impegno**

L'incarico avrà durata complessiva di n° 120 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. L'incarico avrà durata dalla lettera di incarico fino alla chiusura rendicontale dei progetti e comunque non oltre il 31/12/2023, ovvero fino a termine massimo di eventuali proroghe se la stessa dovesse essere chiesta per motivi di gestione.

L'incarico è da prestare presso l'IC XX Settembre in relazione alle necessità del progetto e secondo un calendario di massima.

## **Art. 3 Retribuzione e risorse economiche**

La retribuzione prevista è quella contrattuale per le ore di non insegnamento, ovverosia 23,23 euro/ora lordo Stato.

Le spese dell'incarico troveranno copertura finanziaria nell'area "spese di gestione" dei progetti. Indipendentemente dalle ore di incarico verranno pagate esclusivamente le ore prestate, documentate da apposito timesheet, vidimato per conferma dal Dirigente Scolastico.

Le ore di incarico potranno essere rimodulate in relazione alla reale necessità e/o alla reale erogazione dei fondi da parte del MIU.

## **Art. 4 Compiti**

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:

- collaborare con il personale amministrativo alla predisposizione di tutti gli atti necessari per la realizzazione del progetto;
- coordinare con esperti e personale amministrativo gli acquisti dei beni e servizi ritenuti necessari per la realizzazione dei moduli formativi;
- collaborare con il DS e il DSGA nell'inserimento degli atti amministrativi sulla Piattaforma GPU;
- collaborare con tutor ed esperti nella gestione dei moduli sulla Piattaforma GPU;
- curare la pubblicazione sul sito web dell'Istituto di tutti gli atti amministrativi;
- predisporre le azioni di pubblicità;
- controllare l'organizzazione degli spazi;
- curare il calendario delle attività;
- predisporre con il DS la valutazione finale del progetto.

## **Art. 5 ore aggiuntive di incarico**

In caso si rendessero necessarie ulteriori ore aggiuntive all'incarico stesso, il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di aumentare le ore di incarico, senza necessità di ulteriore avviso di selezione, alle stesse condizioni dell'incarico iniziale, per un massimo del 20% delle ore attribuite inizialmente.

## **Art. 6 Pagamenti**

Il compenso verrà erogato al termine del servizio reso, a fronte di presentazione di timesheet regolarmente compilato, in funzione della erogazione del saldo del progetto da parte del MIUR.

Il RUP Dirigente Scolastico  
dott.ssa Lara Verzola  
(firmato digitalmente)