



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

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

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

**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
ISTITUTO COMPRENSIVO VIA CAVOUR  
MIIC83800T**

via Annoni, 47/a - 20012 Cuggiono

Tel: 02 974082 - Fax: 02 97240752

e-mail uffici: [miic83800t@istruzione.it](mailto:miic83800t@istruzione.it) posta certificata: [miic83800t@pec.istruzione.it](mailto:miic83800t@pec.istruzione.it)  
[www.istitutocomprensivocuggiono.gov.it](http://www.istitutocomprensivocuggiono.gov.it)

Al sito Web  
Agli atti  
Alla docente Cislighi Thomas

**OGGETTO: INCARICO REFERENTE PON “ORIENTAMENTO FORMATIVO E RI-ORIENTAMENTO” DI SUPPORTO AL DS**

**AVVISO PUBBLICO PER IL RECLUTAMENTO E LA SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI UN DOCENTE DI SUPPORTO AL DS PER PON-FSE Azione 10.1.6A**

Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” - 2014 - 2020.

**Codice identificativo Progetto: 10.1.6A - FSEPON-LO-2018-29**  
**C.U.P. D25B17000320007**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale Plurifondo “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020, a titolarità del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca, approvato da parte della Commissione Europea con decisione C (2014) n. 9952 del 17/12/2014 e successive mm.ii;

**VISTE** le “Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020”. emanate dal MINISTERO DELLA PUBBLICA ISTRUZIONE

**VISTE** le delibere del Collegio dei docenti e del Consiglio d' Istituto con cui è stato approvato il Piano Integrato PON 2014/2020;

**VISTA** la nota del MIUR , Direz. Gen. Affari Internazionali prot. n. AOODGEFID/ Prot. n. 7911 del 27/03/2018 con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avvio delle azioni e l'inizio dell'ammissibilità della spesa, con conclusione entro il 31/08/2019;

**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del Progetto;

**VISTI** il Decreto n.129 del 28/08/2018, “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

**Firmato digitalmente da FASANI GIULIANO**

- VISTO** il Decreto Legislativo 30/03/2001, n.165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTA** la richiesta di proroga prot. 3995 del 09/11/2018;
- VISTO** l’avviso di selezione pubblicato in data 19 aprile 2019 prot. n°1554/VI2;
- VISTE** le candidature presentate per l’attribuzione dell’Incarico di Docente di supporto al DS;
- VISTO** il Verbale prot. n. 1690/VII5 del 03/05/2019 redatto dalla Commissione Tecnica di Valutazione;
- ACCERTATO** che nei termini previsti non sono pervenute opposizioni;

## **INCARICA**

Il docente interno Sig. Cislaghi Thomas come referente Progetti PON e supporto al DS, fino a n.18 ore, dal 10 giugno 2019 al 30 giugno 2019.

Si precisa che l’assunzione dell’Incarico relativa ai “**Orientamento formativo e ri-orientamento**”, comprende i seguenti percorsi formativi:

- Conoscersi per progettare

Per ogni percorso formativo comporta l’obbligo dello svolgimento dei seguenti compiti:

- Calendarizzare i moduli dei percorsi formativi previsti ;
- Collaborare con il D.S. e la segreteria per la predisposizione dei bandi;
- Curare l’organizzazione dei corsi;
- raccogliere e registrare le iscrizioni dei corsisti;
- caricare le anagrafiche dei corsisti coinvolti;
- predisporre i documenti di rilevazione delle presenze dei corsisti e provvedere alla loro registrazione nella piattaforma dedicata;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- raccogliere le comunicazioni, il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense, materiale didattico ecc...) inerenti le attività di progetto e prodotto dagli attori coinvolti;
- richiedere e trasmettere documenti;
- provvedere all’invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni ecc.;
- provvedere al controllo finale della piattaforma;
- coordina il gruppo operativo di progetto e collabora con gli esperti con i tutor;
- rendicontare l’intera attività progettuale secondo le disposizioni PON.

Per tale Incarico saranno retribuite le ore effettivamente svolte oltre l’orario di servizio, documentate con firma su apposito registro nella misura di €. 17,50 lordo dipendente, €. 23,22 lordo stato.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giuliano Fasani