



	<p style="text-align: center;"><b>Istituto Comprensivo Ponte Lambro</b> Via Trieste, 33 – 22037 Ponte Lambro Tel. 031620625 – Fax 031623181 - CF 82006820136 <a href="mailto:coic80400v@istruzione.it">coic80400v@istruzione.it</a> ; <a href="mailto:coic80400v@pec.istruzione.it">coic80400v@pec.istruzione.it</a> Sito web: <a href="http://www.icpontelambro.edu.it">www.icpontelambro.edu.it</a></p>	
--	---	--

Prot. n° vedi signature

Lì, vedi signature

**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:J66J20001030006

**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 prot. n°2547/U del 12/11/2020 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione degli incarichi di **DELEGATO DS/SUPPORTO OPERATIVO**

**VISTE** Le istanze pervenute

**VISTA** la graduatoria redatta in base alle domande pervenute e ai curriculum ad essa associato

**RITENUTE** le competenze possedute dal prof.ssa MOLteni ROBERTA, deducibili dal CV, essere congrue e coerenti con le finalità dell’incarico

**DECRETA**

**Art. 1**

Si conferisce al prof.ssa MOLteni ROBERTA , C.F.: MLTRRT72P48D416E l’incarico di **SUPPORTO OPERATIVO** nel progetto di cui in oggetto

**Art. 2**

L’incarico avrà durata complessiva di n°5 ore da svolgere in orario aggiuntivo a quello di attività didattica secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirig. Scolast.

**Art. 3**

La retribuzione prevista per il PON sovraccitato, ovverosia 24,55 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) *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*
- 5) *Collaborare con il RUP alla stesura del certificato di regolare esecuzione*
- 6) *Collaborare con il DS e DSGA alla gestione del noleggio e dei comodati d'uso*

Il Dirigente Scolastico  
Anna Antonietta Lamacchia

---