



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE " "**

Protocollo numero: **14876 / 2021**

Data registrazione: **31/08/2021**

Tipo Protocollo: **USCITA**

Documento protocollato: **Verbale riunione di segreteria 31082021.pdf**

AOO: **A2F111E**

IPA: **istsc\_luic84100e**

Oggetto: **Verbale riunione segreteria incarichi PON 9707**

Destinatario:

**ATTI**

Ufficio/Assegnatario:

Protocollato in:

**3575 - PON 9707 - APPRENDIMENTO E SOCIALITA' 2021**

Titolo: **1 - AMMINISTRAZIONE**

Classe: **1 - Normativa e disposizioni attuative**

Sottoclasse: - - -

**COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE**



# istituto comprensivo statale porcari

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA e SECONDARIA DI 1° GRADO

via Catalani - 55016 PORCARI (LU) - tel.n°0583 210747 sito web [www.icsp.edu.it](http://www.icsp.edu.it)

e-mail [luic84100e@istruzione.it](mailto:luic84100e@istruzione.it) - c/postale 75214890 cod.fisc. 92038730468

*Il numero di protocollo e la data di  
protocollazione sono desumibili dal file di  
segnatura della presente*

**Avviso: FSE Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. 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. 9707 del 27/04/2021 – 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 (Apprendimento e socialità).**

Piano: N. 1054031

Codice identificativo progetto:

10.1.1A-FSEPON-TO-2021-155 Interventi per il successo scolastico degli studenti "Sport e Musica"

10.2.2A-FSEPON-TO-2021-181 Competenze di base "Penso, Creo, Cresco"

CUP Azione 10.1.1A: C63D21002490007

CUP azione 10.2.2A: C63D21002500007

## VERBALE RIUNIONE DEL 31/08/2021 DEL PERSONALE DI SEGRETERIA

Il giorno 31 agosto 2021 alle ore 9.00, si è svolta una riunione con il personale di segreteria con il seguente ordine del giorno:

- Incarichi di gestione processi organizzativi, amministrativi e documentali per il Progetto Pon Avviso 9707 FSE- 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 (Apprendimento e socialità).

L'incontro è stato presieduto dal Direttore SGA Barbara Mencarini.

Alla riunione è presente la Dirigente Scolastica Emiliana Pucci.

Alla riunione sono risultati presenti gli Assistenti Amministrativi:

Locci Anna Maria Silvana;

Fanucchi Sandra;

Gialdini Cristina;

L'Assistente Amministrativa Franchini Marta viene contattata telefonicamente.

La Dsga ha spiegato le varie fasi del Pon Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – 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 (Apprendimento e socialità) e le attività da svolgere da parte del personale di segreteria fuori dal' orario di servizio. Si elencano di seguito i compiti di pertinenza delle figure indicate:

- Supporto amm.vo nella diffusione iscrizioni e catalogazione delle domande pervenute;
- Supporto amm.vo della gestione documentale delle procedure legate al progetto;

- Gestione alunni dei moduli sulla piattaforma GPU
- Supporto nelle comunicazioni scuola-famiglia;
- Gestione procedure di selezione e acquisto servizi e forniture

Le prestazioni aggiuntive saranno affidate a coloro che manifestano la propria disponibilità, le ore sono da effettuarsi esclusivamente in orario aggiuntivo a quello di servizio, nei limiti del budget del progetto in oggetto in ambito “delle spese gestionali”.

Per le attività in oggetto sono previsti i seguenti incarichi:

- n.1 incarico di funzioni amministrativo contabili per la gestione dei processi organizzativi, amministrativi e documentali per n. 40h, compenso orario lordo dipendente € 14,50.
- n.1 incarico di funzioni amministrativo contabili per la gestione dei processi organizzativi, amministrativi e documentali per n. 40h, compenso orario lordo dipendente € 14,50.
- n.1 incarico di funzioni amministrativo contabili per la gestione dei processi organizzativi, amministrativi e documentali per n. 20h, compenso orario lordo dipendente € 14,50.
- n.1 la direzione e gestione amministrativo contabile per n. 50h, compenso orario lordo dipendente € 18,50.

La Dirigente Scolastica chiede agli Assistenti Amm.vi, visto che la gestione dei Progetti PON è nel piano delle attività di tutto il personale di segreteria, la disponibilità a aderire al progetti:

10.1.1A-FSEPON-TO-2021-155 Interventi per il successo scolastico degli studenti “Sport e Musica”

10.2.2A-FSEPON-TO-2021-181 Competenze di base “Penso, Creo, Cresco”

Si rendono disponibili i sottoelencati Ass.ti Amm.vi

- Locci Anna Maria Silvana
- Franchini Marta

La DSGA Barbara Mencarini conferma la sua diponibilità per la direzione e gestione amministrativo/contabile del Porgetto.

Alle ore 11.00 la riunione si scioglie.

Il Verbalizzante

A.A. Anna Maria Silvana Locci



Il Direttore S.G.A.

Barbara Mencarini

