



**Indirizzo:** Corso XXV Aprile, 2 - 14100 ASTI  
**C.F.** 80005780053  
**Tel/Fax:** 0141 212666  
**Sito internet:** [www.scuolebrofferio.edu.it](http://www.scuolebrofferio.edu.it)  
**E-mail:** [atmm003004@istruzione.it](mailto:atmm003004@istruzione.it)  
**PEC:** [atmm003004@pec.istruzione.it](mailto:atmm003004@pec.istruzione.it)  
 Succ. "Martiri della Libertà" Tel/Fax 0141 211223



**CUP C37I17000880001**

**ASTI, 25/10/2019**

**SITO WEB  
 Albo on line**

**ATTI**

**Codice Progetto 10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-110 Avviso pubblico n. AOODGEFID\2669 del 03  
 Marzo 2017**

**Progetto "Pensiero Computazionale e Cittadinanza Digitale"**

**Programma Operativo Complementare (POC)** "Per la scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020" Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR) approvato con Delibera CIPE n. 21/2018 del 28 Febbraio 2018. – pubblicata in G.U. il 27/06/2018, num. 147.  
 In coerenza con Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).  
 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...). Sottoazione 10.2.2A Competenze di base

**Oggetto:** Selezione di due assistenti amministrativi da destinare al supporto delle attività amm.ve sul Progetto **10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-110**

La seduta inizia alle ore 9,30 del **25/10/2019** Sono presenti i seguenti Assistenti amministrativi:

1	Daniela	RABBIONE	T.I.
2	Antonina	RUSSO	T.I.
3	Gerarda	VETRONE	T.I.
4	Maria	LAZZARO	T.I.
5	Maria Teresa	MONTESANO	T.I.
6	Gioacchina Paolina	NOTO	T.I.

IL D.S. comunica che:

- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID/2669 del 03/03/2017 del MIUR – Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - 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 - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. **Avviso pubblico rivolto alle Istituzioni scolastiche statali per lo sviluppo del pensiero computazionale, della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale” a supporto dell’offerta formativa**
- VISTO** il Progetto all’uopo predisposto, denominato “ **Pensiero Computazionale e Cittadinanza digitale**” approvato: dal Collegio dei Docenti con Verbale n. 5 –del 28/03/2017 e dal Consiglio d’Istituto con Verbale n 3 delibera n 1 del 29/03/2017 e trasmesso tramite l’apposita piattaforma all’Autorità di Gestione del Piano “de quo” in data 19/05/2017 con riferimento candidatura generata dal sistema n. **42922**
- VISTO** che il MIUR con nota prot.n. AOODGEFID/28238 del 30/10/2018 ha comunicato a questa Istituzione Scolastica l’ autorizzazione del progetto **10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-110** , approvando gli interventi a valere sull’obiettivo/azione in oggetto
- VISTA** la nota del MIUR, Ufficio IV, prot. 1498 del 9 febbraio 2018 e le linee guide allegate “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione dell’iniziativa cofinanziata dai fondi strutturali europei 2014/2020” con le quali sono state fornite anche indicazioni per il reclutamento del personale da impegnare nel progetto;
- VISTE** le Linee Guida e norme di riferimento, i Complementi di Programmazione ed i relativi Regolamenti CE
- VISTO** il provvedimento prot. n. 323 del 23/04/2019 di assunzione a bilancio del finanziamento in esame
- VISTE** le Circolari MIUR AdG prot. n. 14215 del 07/05/2019 e n. 14704 del 10/05/2019 le quali consentono alle Scuole con progetti finanziati a valere sulle risorse del Programma Operativo Complementare (POC) e relativi all’Avviso 2669/2017, come è il Progetto 10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-110, di realizzare tali progetti e di chiuderli sulla piattaforma GPU **entro il 30/09/2020** senza l’obbligo della realizzazione di due moduli formativi entro il 30/09/2019 e **senza dover fare ricorso ad una specifica richiesta di proroga**

**TENUTO CONTO** del Piano Annuale delle attività del personale ATA - A.Sc. 2019/2020

**RILEVATA** la necessità, per garantire l’esecuzione puntuale di tutte le procedure amm.ve connesse alla gestione del progetto, anche in ordine alla gestione presenze/ assenze alunni partecipanti, produzione format iscrizione ai moduli, presentazione domanda di iscrizione ecc., alle liquidazioni compensi spettanti agli esperti, tutors, figure varie di progetto e agli adempimenti correlati, di procedere alla selezione di n. 2 ASSISTENTI AMM.VI da destinare nell’ambito del **10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-110**

VERIFICATA la sola disponibilità dei seguenti A.A.

- Sig.ra **MARIA TERESA MONTESANO** - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AREA PERSONALE/CONTABILITA'
- Sig. ra **RUSSO ANTONINA** - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AREA DIDATTICA

**il DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**SENTITO il parere favorevole del D.S.G.A.**

#### **INCARICA**

**La Sig.ra MARIA TERESA MONTESANO A.A. fino ad un max di n. 20 ore a modulo effettivamente realizzato per l'ambito AREA PERSONALE / CONTABILITA' che provvederà a :**

- Seguire le indicazioni e collaborare - nell'ambito delle attività di chiusura moduli - con gli Esperti, i Tutors e il Referente alla valutazione e il docente Coordinatore di Progetto impegnati nell'attività progettuale
- Consegnare moduli time sheet alle figure di progetto, curarne la restituzione all'Ufficio
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma
- Inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla piattaforma GPU ;
- Curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor, alle figure designate sul progetto e al personale ATA in collaborazione con l'area contabile;
- Predisporre il conteggio e il pagamento di tutti gli oneri di legge e le imposte dovute sulla liquidazione di fatture e compensi al personale, nell'ambito delle attività di progetto
- Curare la archiviazione di tutti i documenti in formato digitale, prodotti nell'ambito delle procedure di competenza
- Curare la archiviazione di tutti i documenti in formato cartaceo, prodotti nell'ambito delle procedure di competenza
- Inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sul SIF, in collaborazione con l'Assistente Amm.vo dell'area contabile ;
- Provvedere al controllo finale della piattaforma per le procedure di competenza;
- Provvedere, in collaborazione con il docente Coordinatore di Progetto, alla chiusura finale del Progetto
- Curare e/o supervisionare la completa gestione di tutte le procedure aventi implicazioni finanziarie, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati

**La Sig.ra ANTONINA RUSSO A.A. fino ad un max n. 10 ore a modulo effettivamente realizzato - per l'ambito AREA DIDATTICA che provvederà a :**

- Curare la archiviazione di tutti i documenti in formato digitale, prodotti nell'ambito delle procedure di competenza
- Curare la archiviazione di tutti i documenti in formato cartaceo, prodotti nell'ambito delle procedure di competenza
- Gestire la predisposizione della modulistica riferita alle iscrizioni, la acquisizione delle domande di iscrizione ai moduli di progetto, il controllo dei documenti alunni prodotti in relazione ad esse, la redazione di eventuali elenchi da consegnare ai docenti formatori
- Gestire le comunicazioni alle famiglie relative al Calendario dei moduli e ad eventuali modifiche di essi
- Gestire la rilevazione assenze alunni partecipanti ai moduli, anche in relazione alle assenze complessive del periodo di effettuazione dei corsi
- Curare e/o supervisionare, in collaborazione con il tutor di modulo e con il docente figura di supporto al progetto, la completa gestione di tutte le procedure aventi implicazioni con la realizzazione del progetto, per gli aspetti amm.vi funzionali alla didattica

Le attività effettive comprenderanno quelle riferite alle procedure di competenza espletate a partire dal mese di ottobre 2019 e dovranno essere realizzate entro e non oltre il 31 dicembre 2020.

L'Istituto, a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta si impegna a corrispondere il compenso orario omnicomprensivo di € 19,24 orarie lordo stato, sulle quali verranno operate le trattenute di legge, sia a carico della scuola sia a carico del dipendente.

L'Istituto si impegna a liquidare il compenso di cui trattasi solo all'atto del finanziamento da parte del superiore Ministero e non prima della completa erogazione dei singoli servizi, e di quanto altro previsto per legge in regola con la vigente normativa fiscale. Nessuna responsabilità in merito a eventuali ritardi potrà essere attribuita all'Istituzione scolastica.

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/2003, successive modificazioni ed integrazioni, e nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti e acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, in ossequio anche degli obblighi di sicurezza e riservatezza. Gli assistenti designati potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo 196/2003.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Dirigente Scolastico dott.ssa Sabrina Zinna.

La D.S.G.A.  
Rossana MAIOCCO

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Sabrina Zinna



#### PER ACCETTAZIONE DELL'INCARICO

Maria Teresa MONTESANO

*Maria Teresa Montesano*

Antonina RUSSO

*Antonina Russo*

#### PER PRESA VISIONE del presente VERBALE

			FIRMA
1	Daniela	RABBIONE	<i>Daniela Rabbione</i>
2	Gerarda	VETRONE	<i>Gerarda Vetrone</i>
3	Maria	LAZZARO	<i>Maria Lazzaro</i>
4	Gioacchina Paolina	NOTO	<i>Gioacchina Paolina</i>



Indirizzo: Corso XXV Aprile, 2 - 14100 ASTI  
C.F. 80005780053  
Tel/Fax: 0141 212666  
Sito internet : [www.scuolebrofferio.edu.it](http://www.scuolebrofferio.edu.it)  
E-mail: [atmm003004@istruzione.it](mailto:atmm003004@istruzione.it)  
PEC: [atmm003004@pec.istruzione.it](mailto:atmm003004@pec.istruzione.it)  
Succ. "Martiri della Libertà" Tel/Fax 0141 211223



CUP C37I17000880001

Al Dirigente scolastico  
Scuola Secondaria 1° grado BROFFERIO  
ASTI

Oggetto: - Progetto 10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-110 Avviso pubblico n. AOODGEFID\2669 del 03  
Marzo 2017 - disponibilità a svolgere attività aggiuntiva.

Il/la sottoscritto/a MONTESANO MARIA TERESA, in servizio presso  
Codesto Istituto, in qualità di:

- Assistente amministrativo

**DICHIARA**

- DI ESSERE DISPONIBILE**

a svolgere attività aggiuntive, oltre il proprio orario di servizio e nell'ambito del proprio profilo professionale, per l'attuazione del Progetto 10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-110 Avviso pubblico n. AOODGEFID\2669 del 03 Marzo 2017 - Progetto "Pensiero Computazionale e Cittadinanza Digitale"

Asti, 25/10/2019

Firma Maria Teresa Montesano



Indirizzo: Corso XXV Aprile, 2 - 14100 ASTI  
C.F. 80005780053  
Tel/Fax: 0141 212666  
Sito internet : [www.scuolebrofferio.edu.it](http://www.scuolebrofferio.edu.it)  
E-mail: [atmm003004@istruzione.it](mailto:atmm003004@istruzione.it)  
PEC: [atmm003004@pec.istruzione.it](mailto:atmm003004@pec.istruzione.it)  
Succ. "Martiri della Libertà" Tel/Fax 0141 211223



CUP C37I17000880001

Al Dirigente scolastico  
Scuola Secondaria 1° grado BROFFERIO  
ASTI

Oggetto: - Progetto 10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-110 Avviso pubblico n. AOODGEFID\2669 del 03  
Marzo 2017 - disponibilità a svolgere attività aggiuntiva.

Il/la sottoscritto/a RUSSO ANTONINA, in servizio presso  
Codesto Istituto, in qualità di:

Assistente amministrativo

**DICHIARA**

**DI ESSERE DISPONIBILE**

a svolgere attività aggiuntive, oltre il proprio orario di servizio e nell'ambito del proprio profilo professionale, per l'attuazione del **Progetto 10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-110 Avviso pubblico n. AOODGEFID\2669 del 03 Marzo 2017 - Progetto "Pensiero Computazionale e Cittadinanza Digitale"**

Asti, 25/10/2019

Firma Russo Antonina