



Angelo
Brofferio

Indirizzo: Corso XXV Aprile, 2 - 14100 ASTI

C.F. 80005780053

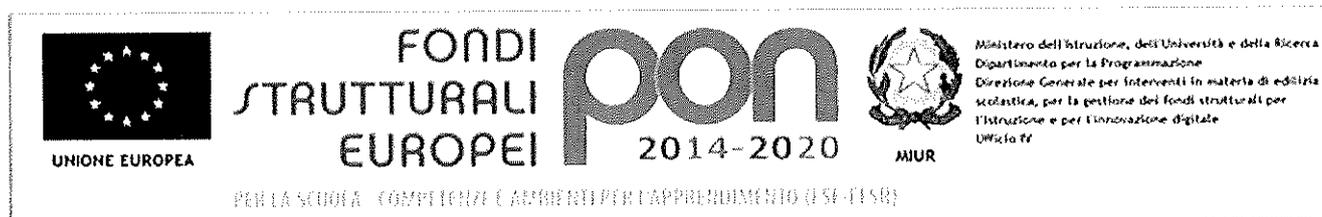
Tel/Fax: 0141 212666

Sito internet : www.scuolebrofferio.edu.it

E-mail: atmm003004@istruzione.it

PEC: atmm003004@pec.istruzione.it

Succ. "Martiri della Libertà" Tel/Fax 0141 211223



CUP C37I17000100001

ASTI, 25/10/2019

All'A.A. – Sig.ra MONTESANO M.TERESA

Al sito web – Amministrazione Trasparente

All'Albo

CONFERIMENTO INCARICO di SUPPORTO ATTIVITA' AMM.VA

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 cofinanziate 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**

- VISTO** il verbale Riunione Personale Assist. Amm.vo relativo alla selezione di 2 unità di A.A. da destinare al supporto del Progetto **10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-110** , acquisito agli atti con prot. n. del
- VISTA** la disponibilità alla prestazione di attività aggiuntive, presentata dalla A.A. **MONTESANO Maria Teresa** e acquisita come allegato del verbale di cui sopra

INDIVIDUA

MONTESANO Maria Teresa, nata ad ASTI AT il 11/12/1960, C.F. MNTMTR60T51A479D in servizio presso la Scuola Secondaria di 1° grado Brofferio di Asti in qualità di **ASSISTENTE AMM.VO.** a tempo indeterminato quale destinatario dell'incarico Supporto amm.vo, nell'ambito del progetto **"Pensiero Computazionale e Cittadinanza Digitale"** – Codice **10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-110**

Art. 1 Oggetto dell' incarico

Alla Assist. Amm.va **MONTESANO Maria Teresa** è affidato l'incarico di Supporto Amministrativo, da svolgersi mediante prestazioni aggiuntive a quelle d'obbligo nell'ambito del progetto **10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-110** per un max di **20 ore a modulo effettivamente realizzato (perciò max 100 ore)** secondo il prospetto orario sottoriportato:

10.2.2A-FdRPOC-PI-2018-110				
Tipologia modulo	N.ore	Importo orario LORDO DIPENDENTE	TOTALE lordo dipendente	TOTALE lordo STATO (importo orario € 19,24)
Tinkering e robotica creativa base	20	14,50	290,00	384,83
Tinkering e robotica creativa senior	20	14,50	290,00	384,83
Pensiero computazionale	20	14,50	290,00	384,83
Laboratorio di stampa 3D	20	14,50	290,00	384,83
Team cittadinanza digitale: alunni, genitori, insegnanti insieme	20	14,50	290,00	384,83
TOTALE max	100	//	1.450,00	1.924,15

Art. 2 Durata

Il presente incarico ha validità fino al completo espletamento delle attività previste, che dovranno concludersi entro il 30/09/2020; per la gestione delle attività di rendicontazione contabile la chiusura è prevista oltre tale data.

Art. 3 Compiti

Nell'ambito delle attività previste, rientrano i seguenti compiti:

- 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 sulla piattaforma SIF
- 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

I compiti saranno da espletare anche per il modulo realizzato nell'A.Sc. 2018/2019, ancorchè le liquidazioni dei compensi e le operazioni connesse ad esse verranno di fatto svolte a conclusione del progetto. La produzione dei documenti riferiti alle procedure già in atto e la loro archiviazione, dovranno essere garantiti fin d'ora.

Art. 4 a) Compensi per il personale interno

assunto con contratto a tempo indeterminato

Il compenso orario come da CCNL/2007,, è fissato in € 14,50 /h (quattordici/50) lordo dipendente - pari a € 19,24/h (diciannove/24) lordo stato , vale a dire al lordo delle ritenute fiscali, assistenziali e previdenziali, a carico di ambedue le parti, Amministrazione e A.A., in ragione dell'**omnicomprensività** del trattamento .

Vengono previste un massimo di 15 ore effettivamente svolte e documentate, per ciascun modulo, secondo lo sviluppo del prospetto di cui al precedente art. 1.

Le prestazioni, da effettuarsi al di fuori dell'orario di servizio e in aggiunta ad esso, sono imputate alla voce di costo Gestione, previste nell'articolazione dei costi del progetto di cui all'oggetto.

Art. 4 b) Clausole di salvaguardia

- L'importo dovuto sarà corrisposto ad accredito del finanziamento da parte degli organi competenti ed in proporzione ad esso, senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa
- La retribuzione concordata è dovuta soltanto se il progetto o il singolo modulo di pertinenza verrà effettivamente svolto e l'A.A. riceverà una retribuzione proporzionale alle ore effettivamente prestate e debitamente registrate ed evincibili da idonea documentazione (registri presenza, time sheet) da consegnare al termine delle attività.

Art. 5 Revoca

Il presente provvedimento potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità per motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento delle attività: in tal caso sarà corrisposto il compenso dovuto in relazione alle attività effettivamente svolte. In caso di inadempienza parziale e/o totale negligenza allo svolgimento dell'incarico affidato si procederà alla revoca del presente incarico.

L'azione di recesso resta disciplinata dall'art. 2237 del Codice Civile.

Art. 6 Riservatezza

Nell'espletamento dell'incarico, l'A.A. è tenuto all'obbligo del segreto a proposito di fatti, informazioni, conoscenze ed altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere cedute a terzi. La presente clausola riveste carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione dell'incarico, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile.

Art. 7 Trattamento dei dati personali

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. Potranno essere esercitati i diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo 196/2003.

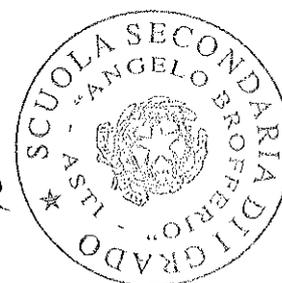
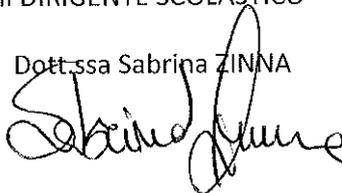
Il Titolare del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Dirigente Scolastico dott.ssa Sabrina Zinna.

Art. 8 Foro Competente

Per ogni controversia che dovesse insorgere fra le parti in ordine alla validità, esecuzione o interpretazione del presente incarico e che non possa essere amichevolmente composta fra le parti stesse, è competente il foro di Asti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Sabrina ZINNA



Per accettazione dell'incarico e di tutti gli articoli dal n. 1 al n. 8

Data 25/10/19 FIRMA Maria Teresa Montesano

Il/La sottoscritto/a fornisce il consenso al trattamento dei dati personali (D.lgs.196/2003 e Regolamento UE 2016/679) anche con strumenti informatici.

Data 25/10/19 FIRMA Maria Teresa Montesano