



CUP C37I17000100001

ASTI, 18/10/2018

Al Direttore dei Servizi Generali e Amm.vi – Sig.ra MAIOCCO Rossana

Al sito web – Amministrazione Trasparente

All'Albo

CONFERIMENTO INCARICO di DIREZIONE AMM.VA

Progetto 10.2.2A-FSEPON-PI-2017-38 - Avviso pubblico n. AOODGEFID\1953 del 21 Febbraio 2017 "Potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico 10.2. – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, anche mediante il supporto dello sviluppo delle capacità di docenti, formatori e staff". Azione 10.2.1 Azioni specifiche per la scuola dell'Infanzia (linguaggi e multimedialità-espressione creativa, espressività corporea); 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...) **Progetto di potenziamento delle competenze di Base in chiave innovativa : " Se faccio capisco e imparo"**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la nota prot.n. AOODGEFID/1953 del 21/02/2018 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 la realizzazione di azioni finalizzate ai percorsi per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa a supporto dell'offerta formativa di cui all'obiettivo specifico 10.2 – Azione 10.2.1 e 10.2.2**

Visto il Progetto all'uopo predisposto, denominato "Se faccio capisco e imparo" approvato: dal Collegio dei Docenti con Verbale n. 5 – Delibera n 16 del 28/03/2017 e dal Consiglio d'Istituto con Verbale n 3 delibera n 14 del 29/03/2017 (prot. 245) e trasmesso tramite l'apposita piattaforma all'Autorità di Gestione del Piano "de quo" in data 15/05/2017 con riferimento candidatura generata dal sistema n. **36795**

- Considerato** che il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca – 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:
- con nota prot.n. AOODGEFID 38103 del 18/12/2017 ha approvato e pubblicato le graduatorie dei progetti PON/FSE per ciascuna Regione;
 - con nota prot.n. AOODGEFID 38439/ del 29.12.2017 ha pubblicato le graduatorie definitive regionali dei suddetti Progetti PON/FSE;
- con nota prot.n. AOODGEFID/203 del 10/01/2018 ha comunicato a questa Istituzione Scolastica la singola autorizzazione del progetto e dell'impegno di spesa, attuando la sottoazione 10.2.2A definita dal seguente codice progetto: **10.2.2A-FSEPON-PI-2017-38** pari ad € **36.774,09** e concludendo: **entro il 31 agosto 2019 la realizzazione del Progetto**, ed entro il 31 dicembre 2019 la sua chiusura amministrativo-contabile,;
- Visto** il provvedimento prot. n. 479 del 06/07/2018– emanato dalla Scuola secondaria di 1° grado Brofferio di Asti - relativo all'assunzione al Programma Annuale 2018 del finanziamento citato in premessa
- Viste** le Linee Guida e norme di riferimento, i Complementi di Programmazione ed i relativi Regolamenti CE
- Viste** le Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020 (trasmesso con nota MIUR 1498 del 09/02/2018) punto 6.3.2.1 Rimborso a costi reali – pag. 52
- Vista** la necessità di individuare la figura cui affidare di direzione amm.va e gestione finanziaria Relativa al progetto
- Visto** la figura del DSGA può attendere a tale funzione e che lo specifico ruolo dal medesimo ricoperto, solleva l'Amministrazione dall'espletamento di una specifica procedura di selezione interna, così come indicano le già citate Disposizioni e Istruzioni trasmesse con nota MIUR 1498 del 09/02/2018

INDIVIDUA

MAIOCCO Rossana, nata ad ASTI AT il 30/11/1967, C.F. **MCCRSN67S70A479Q** in servizio presso la Scuola Secondaria di 1° grado Brofferio di Asti in qualità di **D.S.G.A.** a tempo indeterminato quale destinatario dell'incarico di Direzione Amministrativa e Gestione Finanziaria, nell'ambito del progetto **di potenziamento delle competenze di Base in chiave innovativa : “ Se faccio capisco e imparo” - codice nazionale 10.2.2A-FSEPON-PI-2017-38.**

Art. 1 Oggetto dell' incarico

Al DSGA MAIOCCO Rossana è affidato l'incarico di Direzione Amm.va e Gestione Finanziaria del progetto **10.2.2A-FSEPON-PI-2017-38 per complessive n. 125 ore max** secondo il prospetto orario sottoriportato:

10.2.2A-FSEPON-PI-2017-38				
Tipologia modulo	N.ore	Importo orario LORDO DIPENDENTE	TOTALE lordo dipendente	TOTALE lordo STATO (importo orario € 24,55)
Modulo Italiano DIVERSI SUONI	25	18,50	462,50	613,75
Modulo Lingua Madre C. BOOK	25	18,50	462,50	613,75
Modulo Matematica LA MATEMATICA INTORNO a NOI	25	18,50	462,50	613,75
Modulo Scienze SCIENZIATI NON per GIOCO	25	18,50	462,50	613,75
Modulo Lingua Straniera MADRELINGUA INGLESE	25	18,50	462,50	613,75
TOTALE max	125	//	2.312,50	3.068,75

Art. 2 Durata

Il presente incarico ha validità fino al completo espletamento delle attività previste, che dovranno concludersi entro il 31/08/2019; per la gestione delle attività di rendicontazione contabile la chiusura è prevista oltre il 31/08/2019.

Art. 3 Compiti del DSGA

Nell'ambito delle attività previste per il DSGA rientrano i seguenti compiti:

- produzione della documentazione contabile e amm.va per acquisti e forniture
- produzione dei documenti relativi alle procedure di selezione del personale interno ed esterno
- produzione degli incarichi e dei contratti di tutto il personale coinvolto
- archiviazione dei documenti in formato cartaceo
- archiviazione dei documenti in formato digitale
- gestione documentale e aggiornamento spazio web appositamente dedicato
- emissione pagamenti
- certificazione di spesa e rendicontazione di spesa (anche oltre il 31/12/2019)

Art. 4 a) Compensi per il personale interno

assunto con contratto a tempo indeterminato

Il compenso orario come da CCNL/2007,, è fissato in **€ 18,50 /h** (diciotto/50) lordo dipendente - pari a € 24,55/h (ventiquattro/55) lordo stato , vale a dire al lordo delle ritenute fiscali, assistenziali e previdenziali, a carico di ambedue le parti, Amministrazione e DSGA, in ragione dell'**omnicomprensività** del trattamento .

Vengono previste un massimo di 25 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 il DSGA riceverà una retribuzione proporzionale alle ore effettivamente prestate e debitamente registrate ed evincibili da idonea documentazione (registri presenza) 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, il DSGA 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 del Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti dal DSGA e acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza. Il DSGA potrà 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 Cristina Trotta.

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 Cristina TROTTA

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

Data FIRMA _____

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 FIRMA _____