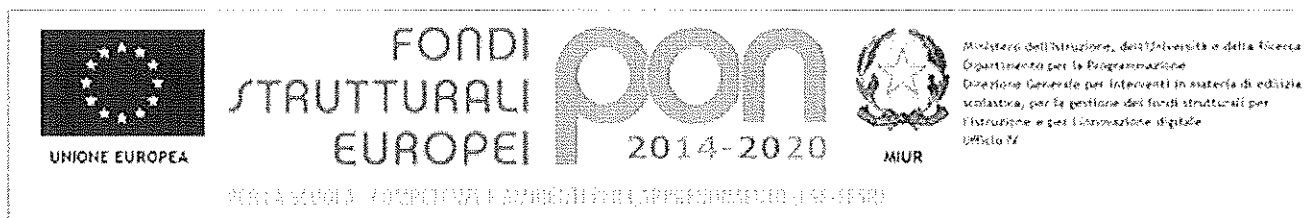




Indirizzo: Corso XXV Aprile, 2 - 14100 ASTI
C.F. 80005780053
Tel/Fax: 0141 212666
Sito internet : www.scuolebrofferio.it
E-mail: atmm003004@istruzione.it
PEC: atmm003004@pec.istruzione.it
Succ. "Martiri della Libertà" Tel/Fax 0141 211223



CUP C37I18000210007

ASTI, 21/12/2018

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

Autorizzazione progetto e impegno di spesa a valere sull'Avviso pubblico n. AOODGEFID\4427 del 02 Maggio 2017 "Miglioramento delle competenze chiave degli allievi". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE).

Obiettivo specifico 10.2. – Miglioramento delle competenze chiave degli allievi. Azione 10.2.5 Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura di impresa. Sottoazione 10.2.5A Competenze trasversali

**Progetto di Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico
" Una tipologia edilizia in Asti- Fabbriche Vitivinicole"**

Codice identificativo progetto 10.2.5A-FSEPON-PI-2018-69

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la nota prot.n. AOODGEFID/4427 del 02/05/2017 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 il potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico. Obiettivo 10.2 – Azione 10.2.5 – sottoazione 10.2.5A Competenze trasversali**

Visto il Progetto all'uopo predisposto, denominato **" Una tipologia edilizia in Asti- Fabbriche Vitivinicole"** approvato: dal Collegio dei Docenti con Verbale n. 6 – Delibera n 12 del 30/05/2017 (prot. 486 del 07/07/2017) e dal Consiglio d'Istituto con Verbale n 4 delibera n 20 del

- 03/07/2017 (prot. 483 del 03/07/2017) e trasmesso tramite l'apposita piattaforma all'Autorità di Gestione del Piano "de quo" in data 27/07/2017 con riferimento candidatura generata dal sistema n. **1003575**, acquisita a prot. con num. 33213 il 29/07/2017
- 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/ 8202 del 29/03/2018 ha approvato e pubblicato le graduatorie dei progetti PON/FSE
 - con nota prot.n. AOODGEFID/ 8509/ del 30/03/2018 ha autorizzato i suddetti progetti PON FSE per la Regione Piemonte
 - con nota prot.n. AOODGEFID/9289 del 10/04/2018 ha comunicato a questa Istituzione Scolastica la singola autorizzazione del progetto e dell'impegno di spesa, attuando la sottoazione 10.2.5A definita dal seguente codice progetto **10.2.5A-FSEPON-PI-2018-69**: pari ad € **29.659,20** e concludendo: **entro il 31 agosto 2019 la realizzazione del Progetto**, ed entro il 31 dicembre 2019 la sua chiusura amministrativo-contabile,;
- Visto** il Programma Annuale 2018 approvato dal Consiglio d'Istituto in data 01 Febbraio 2018 con delibera n. 7 ;
- Visto** il provvedimento prot. n. 604 del 18/09/2018 di assunzione a bilancio del finanziamento in esame
- 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 - **Potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico “ Una tipologia edilizia in Asti-Fabbriche Vitivinicole” codice nazionale 10.2.5A-FSEPON-PI-2018-69**

Art. 1 Oggetto dell' incarico

Al DSGA MAIOCCO Rossana è affidato l'incarico di Direzione Amm.va e Gestione Finanziaria del progetto **10.2.5A-FSEPON-PI-2018-69 per complessive n. 120 ore max** secondo il prospetto orario sottoriportato:

10.2.5A-FSEPON-PI-2018-69				
Tipologia modulo	N.ore	Importo orario LORDO DIPENDENTE	TOTALE lordo dipendente	TOTALE lordo STATO (importo orario € 24,55)
Monferrato e Langhe	20	18,50	370,00	491,00
Il Vino nella Storia e nelle culture del mondo	20	18,50	370,00	491,00
Safari fotografico	20	18,50	370,00	491,00
Reporter Scuola.at	20	18,50	370,00	491,00
Una tipologia edilizia astigliana” Case Fabbrica Vitivinicole”	20	18,50	370,00	491,00
Atelier creativo e teatrale	20	18,50	370,00	491,00
TOTALE max	120	//	2,220,00	2.946,00

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
- produzione dei contratti di tutto il personale coinvolto
- archiviazione dei documenti in formato cartaceo
- 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 20 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 (verbali e 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.

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

Data 21/12/2018 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 21/12/2018 FIRMA  

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa ~~Cristina~~ TROTTA)

