



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 C37I18000210007

ASTI, 20/05/2019

All'A.A. – Sig.ra MONTESANO M.TERESA

Al sito web – Amministrazione Trasparente

All'Albo

CONFERIMENTO INCARICO di SUPPORTO ATTIVITA' AMM.VA

Progetto 10.2.5A-FSEPON-PI-2018-69 - Avviso pubblico n. AODGEFID\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"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Vista la nota prot.n. AODGEFID/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 provvedimento prot. n. 604 del 18/09/2018 relativo all’assunzione al Programma Annuale 2018 del finanziamento citato in premessa
- VISTO** il P.A. 2019, con riguardo al Progetto P2/03 Patrimonio culturale, artistico - Avviso 4427/2017
- 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
- 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-FSEPON-PI-2017-38, acquisito agli atti con prot. n. 409 del 20/05/2019
- 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 12/12/1960, 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 **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

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 **10.2.5A-FSEPON-PI-2018-69 per un max di 15 ore a modulo effettivamente realizzato (perciò max 90 ore)** 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 € 19,24)
Monferrato e Langhe	15	14,50	217,50	288,60
Il Vino nella Storia e nelle culture del mondo	15	14,50	217,50	288,60
Safari fotografico	15	14,50	217,50	288,60
Reporter Scuola.at	15	14,50	217,50	288,60
Una tipologia edilizia astigiana” Case Fabbrica Vitivinicole”	15	14,50	217,50	288,60
Atelier creativo e teatrale	15	14,50	217,50	288,60
TOTALE max	90	//	1.305,00	1.731,60

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

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 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

Le attività effettive potranno comprendere quelle riferite alle procedure di competenza già espletate a partire dal mese di aprile 2019 e dovranno essere realizzate entro e non oltre il 31 dicembre 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 € **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 dal DSGA e acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, in ossequio anche degli obblighi di sicurezza e riservatezza. Il DSGA potrà esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo 196/2003.

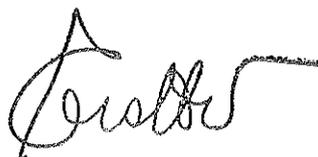
Il Titolare del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Dirigente Scolastico dott.ssa Cristina Trotta.

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 20/05/2019

FIRMA Maria Elena 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 20/05/2019

FIRMA Maria Elena Montesano