



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Referente del procedimento  
DSGA Angeli Giorgio

**Alla docente INGHESS ALESSANDRA**  
**All'Albo on line d'Istituto**  
**Al sito web dell'Istituto**  
**A tutti gli interessati**  
**Agli atti**

**Nomina servizio di mensa per l'attuazione dei Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche – Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Obiettivo specifico 10.1 – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa – Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità come da AVVISO n. 10862 del 16/09/2016 – Progetto 10.1.1A-FSEPON-UM-2017-13 DROP APP CUP E49G16001550007**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001;  
**VISTA** la legge n. 244 del 24/12/2007;  
**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;  
**VISTO** il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, recante il regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;  
**VISTA** la Circ. 02 del 11 marzo 2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dip.to Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni;  
**VISTA** la legge 13 luglio 2015, n. 107 e, nello specifico, quanto previsto per il PNSD;  
**VISTO** l'Avviso del MIUR prot. n. AOODGEFID/10862 del 16/09/2016 per Progetti di inclusione sociale e lotta al disagio nonché per garantire l'apertura delle scuole oltre l'orario scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche – Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo specifico 10.1 – Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa – Azione 10.1.1 – Interventi di sostegno agli studenti caratterizzati da particolari fragilità;  
**VISTA** la Nota MIUR Prot. AOODGEFID/31713 del 24/07/2017 con cui è stato autorizzato il progetto;  
**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto del giorno 8/09/2017 con la quale è stata approvata la Variazione al Programma Annuale 2017;  
**VISTA** la circolare del MIUR prot. n. AOODGEFID/34815 del 02/08/2017 dell'Autorità di Gestione per l'iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;  
**RILEVATA** la necessità di individuare esperti e tutor di comprovata esperienza e alta professionalità, per la conduzione delle attività formative previste nell'Avviso 10862 del 16/09/2016;  
**VISTO** l'avviso di selezione Prot. n. 6289/b15 del 24/10/2017 per il reperimento di esperti e tutor interni per il progetto di cui all'oggetto;  
**VISTO** il decreto di costituzione della commissione di valutazione delle candidature Prot. 7831/b15 del 22/11/2017;  
**VISTO** l'elenco dei partecipanti all'Avviso di selezione Prot. 7832/b15 del 22/11/2017;  
**VISTO** il verbale conclusivo della Commissione acquisito agli atti con Prot. 8060/b15 del 2/12/2017;

Via Carrara – 05100 Terni (TR)  
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943  
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C  
[tree00100c@istruzione.it](mailto:tree00100c@istruzione.it) – [tree00100c@pec.istruzione.it](mailto:tree00100c@pec.istruzione.it)  
sito web: <http://ddmazzininterni.gov.it/>



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Referente del procedimento  
DSGA Angeli Giorgio

**VISTO** il decreto Prot. 0008061-B15 del 02/12/2017 con il quale è stata approvata la graduatoria finale provvisoria delle candidature per esperto e tutor da parte del personale interno;

**VISTO** il decreto Prot. 0008331-B15 del 13/12/2017 con il quale è stata approvata la graduatoria definitiva, non essendo intervenuti reclami e ricorsi, delle candidature per esperto e tutor da parte del personale interno;

**VISTO** che il modulo estivo R-estate insieme 2 Teatro viene svolto dalle 14.00 alle 17.00 e prevede il servizio di mensa dalle 12,00 alle 14,00;

**VISTA** la necessità di assicurare il servizio di assistenza e vigilanza a mensa dopo il modulo R-estate insieme 2 sport dalle 12,00 alle 14,00;

**VISTA** la necessità di assicurare una continuità didattica al servizio e che i restanti docenti non sono in servizio nel periodo estivo o impegnati in altre attività didattiche;

**RITENUTO** quindi di dover affidare tale servizio al medesimo personale che svolge già la funzione di tutor/esperto interno dei moduli R-estate insieme 1 – sport e R-estate insieme 1 arte in inglese;

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**AFFIDA ALL'INS. ALESSANDRA INGHESS L'INCARICO DEL SERVIZIO DI ASSISTENZA E VIGILANZA A MENSA DEL MODULO FORMATIVO N. 6 R-ESTATE INSIEME 1 – ARTE IN INGLESE**

#### Oggetto della prestazione

L'ins. Alessandra Inghes si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di assistenza e vigilanza a mensa per il MODULO FORMATIVO N. 5 R-ESTATE INSIEME 2 – TEATRO.

#### Durata della prestazione

La prestazione consiste in n. 10 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 luglio 2018; in particolare le attività si svolgeranno nei seguenti giorni, salvo rettifiche: 26 e 28/6/2018; 2, 4 e 6/7/2018 dalle 12.00 alle 14.00

#### Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito sulla base degli importi tabellari del CCNL attualmente vigente in euro 17,50 orario lordo dip. (175,00€ lordo dip. totali complessivi), soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata, di norma, entro 30 giorni dal ricevimento della documentazione richiesta, salvo erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

1) foglio firma debitamente compilato e firmato

#### Compiti

L'ins. Alessandra Inghes dichiara di aver preso visione ed accettare i compiti a lei richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico, di essere disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

---

Via Carrara – 05100 Terni (TR)  
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943  
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C  
[tree00100c@istruzione.it](mailto:tree00100c@istruzione.it) – [tree00100c@pec.istruzione.it](mailto:tree00100c@pec.istruzione.it)  
sito web: <http://ddmazzininterni.gov.it/>



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Referente del procedimento  
DSGA Angeli Giorgio

Il presente contratto è risolto in caso di inadempimento o di irregolare adempimento di quanto convenuto e, senza oneri per le parti, qualora per cause di forza maggiore si dovesse sospendere l'attività, ad esempio per diminuzione delle presenze al di sotto del minimo consentito dal regolamento dei corsi europei FSE.

### Obblighi accessori

1. L'istituzione scolastica fa presente, ai sensi e per gli effetti della normativa vigente in materia di trattamento dei dati personali, che i dati personali forniti o acquisiti dalla Scuola saranno oggetto di trattamento (nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza) finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione di obblighi di legge o di contratto inerenti il rapporto instaurato. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta da disposizione di legge la facoltà di accedervi. Qualsiasi dato o informazione del quale il prestatore venga a conoscenza nell'esecuzione del suo incarico riveste carattere di riservatezza; l'esperto si impegna, pertanto, a non divulgare a terzi dati o informazioni.

In relazione ai predetti trattamenti potranno essere esercitati i diritti di cui all'art.15 del Regolamento UE 679/2016.

2. L'ins. Alessandra Inghes, con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003, Regolamento UE 679/2016e successive modificazioni ed integrazioni.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof.ssa Maria Elisabetta Mascio**

Per accettazione

Via Carrara – 05100 Terni (TR)  
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943  
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C  
[tree00100c@istruzione.it](mailto:tree00100c@istruzione.it) – [tree00100c@pec.istruzione.it](mailto:tree00100c@pec.istruzione.it)  
sito web: <http://ddmazzininterni.gov.it/>



## Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Referente del procedimento  
DSGA Angeli Giorgio

### ALLEGATO 1 - COMPITI

- ✚ Concorre con la propria azione professionale alla riduzione del fallimento formativo precoce, del disagio e della dispersione scolastica e formativa;
- ✚ Prende visione del progetto presentato, analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti;
- ✚ Prende visione del bando PON 2014/2020 analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti, nonché gli strumenti didattici che possono essere utilizzati;
- ✚ Nell'ambito del progetto presentato promuove interventi coerenti con gli specifici bisogni degli alunni;
  - ✓ Accoglienza alunni alle ore 12.00;
  - ✓ Assistenza, vigilanza e supporto agli alunni per tutto il periodo del pasto;
  - ✓ Segnalazione di eventuali problematiche e necessità legate ai pasti;
  - ✓ Attuazione di strategie volte a migliorare il momento del pasto nell'ambito degli obiettivi e finalità del PON in oggetto;
  - ✓ Realizzazione di attività post mensa nelle more dell'inizio del modulo alle ore 14.00
  - ✓ Collaborazione con le altre figure coinvolte ed il personale di segreteria;

Sulla piattaforma:

- Completa la propria anagrafica;
- Provvede alla gestione della classe e, in collaborazione con il tutor, cura la documentazione per la parte di competenza;
- Cura le firme degli alunni che usufruiscono del pasto e collabora con il tutor per l'eventuale inserimento a sistema dei relativi dati;
- A fine corso, collabora col tutor nel monitoraggio e tabulazione dei dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza
- Partecipa ad eventuali riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;
- Riconsegna alla segreteria la documentazione prodotta;
- Collabora con il valutatore anche per eventuali monitoraggi sull'attività coordinati anche da soggetti esterni.

---

Via Carrara – 05100 Terni (TR)  
Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943  
C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C  
[tree00100c@istruzione.it](mailto:tree00100c@istruzione.it) – [tree00100c@pec.istruzione.it](mailto:tree00100c@pec.istruzione.it)  
sito web: <http://ddmazzininterni.gov.it/>

---