



Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Referente del procedimento
DSGA Angeli Giorgio

AI DSGA ANGELI GIORGIO
All’Albo on line d’Istituto
Al sito web dell’Istituto
A tutti gli interessati
Agli atti

Nomina per attività organizzativa, gestionale e contabile per l’attuazione dei Progetti di cui ai Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Progetti di 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 dei 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, etc...).

10.2.2A-FSEPON-UM-2017-72 Progetto primaria “Fuori orario: più tempo per apprendere”

CUP: E47I17001340007

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/1953 del 21/02/2017 per Progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa a supporto dell’offerta formativa scolastico soprattutto nelle aree a rischio e in quelle periferiche – 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 dei docenti, formatori e staff – Azione 10.2.1 – Azioni specifiche per la scuola dell’infanzia (linguaggi e multimedialità – espressione creativa – espressività corporea) come da AVVISO n. 1953 del 21/02/2017

VISTA la Nota MIUR Prot. AOODGEFID/208 del 10/01/2018 con cui è stato autorizzato il progetto;

VISTA la Delibera del Consiglio di Circolo del giorno 10/05/2018 con la quale è stata approvata la Variazione al Programma Annuale 2018;

PRESO ATTO che nell’ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione dello stesso;

RILEVATA la necessità di un’indispensabile attività di coordinamento organizzativo, gestionale, contabile e di rendicontazione del progetto;

Via Carrara – 05100 Terni (TR)

Tel. +39/0744/400255 Fax +39/0744/400943

C.F. 80004390557 C.M. TREE00100C

tree00100c@istruzione.it – tree00100c@pec.istruzione.it

sito web: <http://ddmazzinitermi.gov.it/>



Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Referente del procedimento
DSGA Angeli Giorgio

Conferisce al DSGA Angeli Giorgio l'incarico di coordinatore per le attività organizzative, gestionali, contabili, amministrative e di rendicontazione del Progetto primaria 10.2.2A-FSEPON-UM-2017-72 “Fuori orario: più tempo per apprendere”.

Oggetto della prestazione

Il DSGA Angeli Giorgio si impegna a svolgere una prestazione di lavoro aggiuntiva avente ad oggetto le attività organizzative, gestionali, contabili, amministrative e di rendicontazione i cui compiti sono elencati nell'All.1. Nello svolgimento di tale attività sarà coadiuvato e supportato dal personale di segreteria incaricato per la parte amministrativa e didattica individuato a seguito di apposito avviso di selezione e dalle altre figure di riferimento coinvolte.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n.81 ore complessive (n. 9 per ciascuno degli 9 moduli) e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione del presente incarico con termine alla conclusione del progetto e delle relative operazioni di rendicontazione, inserimento dei dati nell'apposite piattaforme dedicate e di eventuale controllo.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito secondo gli importi tabellari del CCNL Scuola attualmente in vigore in 18,50€ orario lordo dipendente, per un totale complessivo di 1.498,50€ lordo dipendente (circa 1.988,51€ lordo stato onnicomprensivo di tutti gli oneri di legge), 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. Le ore aggiuntive dovranno essere effettivamente svolte; non sono ammissibili compensi forfettari.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà svolgere tutte le attività oggetto del contratto e presentare alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica il relativo foglio firma delle ore eccedenti prestate debitamente compilato e firmato.

Poiché le somme a disposizione per l'area gestionale sono commisurate in base alle ore di effettiva frequenza dei corsisti, determinabile solo a posteriori, il corrispettivo potrà essere rimodulato in caso di ulteriori fondi utilizzabili ed attività da svolgere; in tali casi verrà emanato apposito decreto di autorizzazione di spesa.

Compiti

Il DSGA Angeli Giorgio dichiara di aver preso visione ed accettare i compiti a lui richiesti riportati nell'allegato 1 che è parte integrante del presente provvedimento di incarico e di essere disponibile a collaborare con il Dirigente Scolastico e con le altre figure incaricate per la migliore riuscita del progetto.

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

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



Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

*Referente del procedimento
DSGA Angeli Giorgio*

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.7 del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo UE 679/2016.

2. Il DSGA Angeli Giorgio, 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 e del Regolamento Europeo UE 679/2016 e 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 – tree00100c@pec.istruzione.it
sito web: <http://ddmazzinitermi.gov.it/>



Direzione Didattica Statale – “G. MAZZINI”

Referente del procedimento
DSGA Angeli Giorgio

ALLEGATO 1 - COMPITI

1. cooperare con il DS e con tutte le figure di Progetto individuate al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
2. Espletare per la parte di competenza, e coordinare il lavoro degli assistenti amministrativi designati, in relazione a:
 - ✚ Tutti gli atti amministrativi, contabili e gestionali;
 - ✚ Tutti i pagamenti inerenti le attività del progetto;
 - ✚ Tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
 - ✚ La tenuta e aggiornamento dei documenti contabili previsti dal D.I. 44/2001;
 - ✚ Tutti i contratti da stipulare;
 - ✚ L'aggiornamento dell'Anagrafe delle Prestazioni;
 - ✚ L'aggiornamento del sito web della scuola con la pubblicazione nell'apposita area di tutti gli atti previsti;
 - ✚ La gestione degli acquisti e della pubblicità;
 - ✚ L'inserimento dei dati nelle piattaforme GPU e SIF2020;
 - ✚ Tutte le operazioni di rendicontazione ai fini dell'erogazione dei finanziamenti dovuti e dei controlli da parte dei soggetti competenti;
 - ✚ L'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione dei PON.

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