



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ACQUASPARTA

Via Dante Alighieri, 12/A 05021-Acquasparta(TR)

C.M. TRIC81400C C.F. 91034320555 tel. 0744/930092 fax 0744/944413

tric81400c@istruzione.it – pec: tric81400c@pec.istruzione.it – sito: <https://icacquasparta.edu.it/>

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. Azione 10.2.5 - Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali con particolare attenzione a quelle volte alla diffusione della cultura d'impresa. Avviso pubblico per il potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico.

**Progetto 10.2.5A-FSEPON-UM-2018-7 Storie dell'arte e...non solo
CUP G97I17000610007**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'avviso del MIUR Prot. AOODGEFID/prot. n. 4427 del 02/05/2017 Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento”2014-2020. 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 d'impresa. Avviso pubblico per il potenziamento dell'educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico.
- VISTA** la nota Prot. AOODGEFID 8202 del 29 marzo 2018 di pubblicazione delle graduatorie regionali;
- VISTA** la nota MIUR Prot. AOODGEFID/9293 del 10/04/2018: ammissione al finanziamento per la realizzazione della proposta progettuale presentata ai sensi all'Avviso pubblico Prot. n. 4427 del 02/05/2017 con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avvio delle azioni previste dal progetto;
- VISTE** le delibere di integrazione del PTOF con il Progetto: Storie dell'arte...e non solo 10.2.5A-FSEPON-UM-2018-7 degli organi Collegiali: Del n. 19 del Collegio dei docenti



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ACQUASPARTA

Via Dante Alighieri, 12/A 05021-Acquasparta(TR)

C.M. TRIC81400C C.F. 91034320555 tel. 0744/930092 fax 0744/944413

tric81400c@istruzione.it – pec: tric81400c@pec.istruzione.it – sito: <https://icacquasparta.edu.it/>

Referente del procedimento
DSGA Angeli Giorgio

del 23/05/2018 e Delibera n.117 del C.I. del 4/5/2018

- VISTO** il proprio decreto Prot. n. 2131 del 04/05/2018 di assunzione in bilancio delle somme assegnate per la realizzazione del Progetto pari ad euro 25.410,00;
- VISTO** il D.L.165/2001;
- 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 129/2018, 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;
- VISTO** il CCNL comparto scuola vigente;
- VISTO** il Regolamento di Istituto per l’acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture;
- VISTA** la delibera 121 del C.I del 4/5/2018 con cui è stata approvata la variazione al Programma Annuale e si autorizzano gli incarichi di coordinamento del DS e di supporto amministrativo del DSGA all’interno delle spese di gestione secondo le modalità e i limiti previsti dalla normativa;
- VISTE** le linee attuative del Nuovo Codice Appalti emesse dall’ANAC relative alle procedure per l’Affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici;
- RILEVATA** la necessità di un’indispensabile attività di coordinamento organizzativo, gestionale, contabile e di rendicontazione del progetto;

Conferisce al DSGA Angeli Giorgio l’incarico di coordinatore per le attività organizzative, gestionali, contabili, amministrative e di rendicontazione del Progetto 10.2.5A-FSEPON-UM-2018-7 Storie dell’arte e...non solo



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ACQUASPARTA

Via Dante Alighieri, 12/A 05021-Acquasparta(TR)

C.M. TRIC81400C C.F. 91034320555 tel. 0744/930092 fax 0744/944413

tric81400c@istruzione.it – pec: tric81400c@pec.istruzione.it – sito: <https://icacquasparta.edu.it/>

Referente del procedimento
DSGA Angeli Giorgio

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 10 ore per ciascuno dei 5 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 185,00€ lordo dipendente per ciascun modulo (circa 245,50 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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ACQUASPARTA

Via Dante Alighieri, 12/A 05021-Acquasparta(TR)

C.M. TRIC81400C C.F. 91034320555 tel. 0744/930092 fax 0744/944413

tric81400c@istruzione.it – pec: tric81400c@pec.istruzione.it – sito: <https://icacquasparta.edu.it/>

Referente del procedimento
DSGA Angeli Giorgio

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.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.

Per accettazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Antonella Rivelli



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ACQUASPARTA

Via Dante Alighieri, 12/A 05021-Acquasparta(TR)

C.M. TRIC81400C C.F. 91034320555 tel. 0744/930092 fax 0744/944413

tric81400c@istruzione.it – pec: tric81400c@pec.istruzione.it – sito: <https://icacquasparta.edu.it/>

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 amministrativo, 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. 129/2018;
- + 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.