



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi, Innovazione e Servizi
Scuole, per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FSEB)

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 19 BOLOGNA

Codice Meccanografico: BOIC87800G Codice Fiscale: 91357350379

Sede legale: Via d'Azeglio n. 82, 40123 Bologna. Tel. 051/584082 - 051/330374 - Fax 051/6449146

e-mail: - boic87800g@istruzione.it - PEC: boic87800g@pec.istruzione.it

Sito web: www.ic19bologna.edu.it

Codice Univoco per la fatturazione elettronica: UF8FZ2 - IBAN IT59C0760102400001015678863

Scuola dell'Infanzia e Primaria "I.O.R.", via G. C. Pupilli n. 1, 40136 Bologna - Tel. 051/6366132

Scuola Primaria "Adele Cremonini-Ongaro", via Bellombra n. 2B, 40136 Bologna - Tel./Fax 051/585828

Scuola Primaria "Marito Longhera", Via di Casaglia n.41, 40135 Bologna - Tel./Fax 051/6143644

Scuola Secondaria di I grado "Lavinia Fontana", Via D'Azeglio n. 82, 40123 Bologna - Tel. 051/582283 Fax 051/582428

Alla Sig.ra Staropoli Rosalia
Assistente Amministrativa
Sede I.C.N.19
Albo Sito Web

Oggetto: Incarico personale ATA - figura Assistente Amministrativo- Progetto PON/FSE Progetto denominato "LABORINFORMO"
Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A FSEPON-EM-2017-6
Codice CUP: H31G1500000000

La DIRIGENTE SCOLASTICA

- Visto** l'Avviso pubblico prot. AOODGEFID/1953 del 21 febbraio 2017 del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca 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 di 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, ecc.);
- Viste** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento (Collegio dei docenti - delibera n.3 del 02/03/2017 e Consiglio di Istituto - delibera n.22 dell'11/04/2017);
- Visto** che l'Istituto ha presentato - nei termini previsti dall'Avviso di cui sopra, il progetto dal titolo: "LABORINFORMO", che prevede la realizzazione dei seguenti due Moduli, "English Lab" e "Laviniainforma" che mira ad interventi formativi contro la dispersione scolastica e per l'accrescimento delle competenze basate sui target specifici individuati dalla scuola "Inclusione e differenziazione";
- Vista** la Nota prot. n.196 del 10/01/2018 del MIUR, 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 la quale è stato formalmente comunicato a questa Istituzione Scolastica l'autorizzazione del Progetto, Codice 10.2.2A FSEPON-EM-2017-6 per complessivi € 11.364,00;
- Vista** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588;
- Vista** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione - Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- Visti** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- Viste** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi, tra cui le "disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020-Edizione 2018-;
- Vista** la Delibera del Consiglio d'Istituto n.52 del 09/02/2018, di approvazione del Programma Annuale E.F. 2018, nel quale è inserito l'aggregato Progetto P.04 - "Codice identificativo autorizzazione Progetto PON/FSE-LABORINFORMO-10.2.2A-FSEPON-EM-2017-6" per € 11.364,00;
- Vista** la delibera del Consiglio di Istituto n.53 del 09/02/2018 di assunzione nel Programma Annuale E.F. 2018 relativa al finanziamento del PON FSE di cui all'avviso sopra citato, autorizzandone

BOIC87800G - REGISTRO PROTOCOLLO - 0000624 - 16/01/2019 - C01 - Personale a TI - U

- Visto** le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di **complessivi € 11.364,00**; il D.I. n.129 del 28/08/2018 concernente "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche" che ha modificato il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44;
- Vista** la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- Visto** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59 ;
- Vista** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
- Visto** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e s.m.i.
- Vista** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente *l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588*;
- Vista** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale*;
- Vista** la nota MIUR Prot.n.38115 del 18/12/2017 avente per oggetto "...chiarimenti ed approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE";
- Visto** il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno ed esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto con deliberan.49 del 17/11/2017, integrato con delibera del C.d.I. n.54 del 09/02/2018;
- Considerato** che la S.V. - in servizio presso questo Istituto con incarico a tempo indeterminato, profilo Assistente Amministrativo, possiede i necessari requisiti professionali e di esperienza per l'affidamento dell'incarico relativo al progetto in questione, documentati da curriculum vitae depositato agli atti di questa Istituzione Scolastica;
- Visto** l'avviso di selezione interna prot.n.12046/C.14 del 28/12/2018 per il reclutamento del personale ATA, per la realizzazione del Progetto denominato "LABORINFORMO"
Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A FSEPON-EM-2017-6;
- Visto** l'atto di nomina della Commissione prot.n.216/C.14 del 7/1/2019;
- Visto** il verbale della commissione giudicatrice e le rispettive graduatorie formulate;
- Visto** il decreto prot.n.338/C.1 del 9/01/2019 di pubblicazione delle graduatorie provvisorie;
- Visto** il decreto prot.n.615/C.14 del 16/01/2019 di pubblicazione delle graduatorie definitive;

conferisce l'Incarico

alla **Sig.ra Rosalia Staropoli**, nata il _____, in servizio presso questo Istituto in qualità di Assistente Amministrativo a tempo indeterminato, che svolgerà le attività di supporto amministrativo, di seguito enunciate, finalizzate alla buona riuscita del Progetto denominato "**LABORINFORMO**", Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A FSEPON-EM-2017-6
Codice CUP: H31G1500000000

Titolo modulo	Ore	Importo orario lordo Stato	Importo totale lordo Stato
"Laviniainforma"	13	€ 19,24	€ 250,12

Compiti Assistente amministrativo:

collaborare con la D.S e DSGA nella redazione dei verbali delle commissioni; collaborare con la D.S e DSGA nella redazione degli incarichi e gli atti di nomina per le figure coinvolte nel progetto secondo le disposizioni PON ed acquisire le eventuali autorizzazioni ex art. 53 del DLgs 165/2001; collaborare con la D.S e DSGA nella compilazione della piattaforma dell'Anagrafe delle Prestazioni; raccogliere e custodire il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense, materiale didattico.) inerenti le attività del progetto e prodotto dagli attori coinvolti; predisporre i documenti di registrazione delle presenze del personale coinvolto nel progetto, acquisire le documentazioni e provvedere alle registrazioni nella piattaforma dedicata; collaborare con la D.S e DSGA relativamente alle ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma; collaborare con la D.S e DSGA al controllo in itinere e finale della piattaforma; collaborare con il D.S., la DSGA, gli esperti e i tutor del modulo

Compensi e durata dell'incarico

La funzione verrà svolta in aggiunta all'orario d'obbligo giornaliero, secondo il calendario ed orari definiti da questa Dirigente Scolastica e, compatibile con gli adempimenti previsti dal modulo sopracitato. La prestazione consiste in n° 13 ore complessive sopra riportate dovrà essere resa a decorrere dalla data odierna e fino alla conclusione del Progetto fissata dalla Nota MIUR prot. n.196 del 10/01/2018 al 31/08/2019. Corrispettivo della prestazione

Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto a conclusione delle attività del Progetto, ricezione documentazione attività, dietro effettiva disponibilità da parte dell'I.C.N.19 (BO) dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico.

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

- foglio firma debitamente compilato e firmato;

Si precisa che l'incarico potrà essere risolto in qualsiasi momento, per causa di forza maggiore (mancato avvio del modulo, numero di corsisti frequentanti al di sotto del limite consentito), sia per cause imputabili all'esperto o al tutor. In entrambe le ipotesi non verrebbe riconosciuto altro che il compenso spettante esclusivamente per le ore di attività effettivamente svolte.

Obblighi accessori

1. Tutti i dati e le informazioni di cui l'Assistente Amministrativo entri in possesso nello svolgimento dell'incarico dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. Con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza l'Istituto Comprensivo N.19 (BO) al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica pro tempore, Prof.ssa Giovanna Facilla dell'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare, in qualunque momento, tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dal Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.) e del D.Lgs. 101/2018, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi.

L'assistente amministrativa dichiara di aver preso visione dei compiti richiesti. Si dichiara disponibile a collaborare con la Dirigente Scolastica e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto.

Firma per accettazione

Sig.ra Rosalia Staropoli

Rosalia Staropoli

