UNIONE EUROPEA
FONDI STRUTTURALI EUROPEI
PON 2014-2020
MIUR
Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
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
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA

Istituto Comprensivo "Carlo Alberto dalla Chiesa"

Sede Legale: Via Mario Rigamonti 10 – 00142 Roma (Rm) – Tel. e Fax. 06/5036231

Sede Uffici Amministrativi: Via Grotta Perfetta 615 – 00142 Roma (Rm) Tel. 06/5032541 Fax. 06/5043058 *XIX° Distretto*
Cod. Meccanografico RMIC82900G - Codice Fiscale 97198350585
E-mail: RMIC82900G@istruzione.it PEC: RMIC82900G@pec.istruzione.it
Sito web: www.icsdallachiesa.edu.it **CODICE IPA UFNN84**

Prot. n. 1829/VI.3 **Roma, 25/3/2019**

All'Assistente Amministrativa Fradusco Rosa Anna
Al Sito web dell'Istituto www.icsdallachiesa.edu.it:
Albo on line
Amministrazione trasparente
Sezione PON

OGGETTO: 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, 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).
Avviso AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017. Competenze di base –

INCARICO ASSISTENTE AMMINISTRATIVA FRADUSCO ROSA ANNA
Modulo "CLUB DI MATEMATICA" (Primaria)

Progetto FSE-PON "Club Scientifico"
Codice identificativo: 10.2.2A-FSEPON-LA-2017-261
CUP: I82H18000030006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regio Decreto 18/11/1923 n. 2440, concernente l'amministrazione del patrimonio e della contabilità generale dello Stato.

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.

VISTA la Legge 15 marzo 1997 n. 59, (delega al governo per il conferimento di funzioni e compiti alle Regioni ed Enti Locali per la riforma della P.A. e per la semplificazione amministrativa).

VISTO il DPR 8 marzo 1999 n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche.

VISTO il D.lgs 165 30 marzo 2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni pubbliche e ss.mm.ii.

VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente riforma del Sistema nazionale di Istruzione e Formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti.

VISTO il D.I. 129 del 28/8/2018 "Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amm.vo-contabile delle Istituzioni scolastiche".

VISTO l'Avviso pubblico MIUR AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017, avente ad oggetto: 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, 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).

VISTA la propria candidatura n.48730 del 12/5/2017, a valere sull'Avviso pubblico MIUR AOODGEFID\Prot. n. 1953 del 21/02/2017;

VISTA la nota MIUR AOODGEFID/prot. n. 38439 del 29/12/2017, con la quale sono state pubblicate le graduatorie definitive regionali delle scuole ammesse al finanziamento per la realizzazione dei progetti presentati, ove l'Istituto si colloca al posto 113 con punti 59,99.

VISTA la nota autorizzativa MIUR Prot. n.AOODGEFID/198 del 10/01/2018, che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti con relativo impegno di spesa da parte delle singole Istituzioni Scolastiche;

VISTE le "Linee Guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture", pubblicate con nota prot. n. AOODGEFID 1588 del 13/1/2016 e aggiornate con nota prot. n. AOODGEFID 31732 del 25/7/2017;

VISTA la nota MIUR prot. AOODGEFID 38115 del 18/12/2017 "Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE";

VISTE le note MIUR prot. n. AOODGEFID 11805 del 13/10/2016 e prot. n. AOODGEFID 3131 del 16/3/2017 per quanto attiene agli obblighi di informazione e pubblicità**;**

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del progetto;

VISTA la nota MIUR 34815 del 02-08-2017 "Iter di reclutamento del personale -esperto- e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale" e la successiva nota prot. 35926 del 21/9/2017 "Errata corrige";

VISTO il regolamento d'istituto per l'affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, deliberato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 13/2/2019, protocollo n. 739/I.1.

VISTO il proprio provvedimento di assunzione al bilancio del finanziamento autorizzato, adottato in data 16/3/2018, prot. n. 1672/VI.3, con modifica al Programma Annuale E.F. 2018;

VISTO il proprio provvedimento prot. n.882/VI.3 del 19 febbraio 2019 di inserimento del progetto nel redigendo Programma Annuale E.F. 2019;

ACCERTATO che per la realizzazione dei moduli relativi al progetto occorre individuare il personale ATA Collaboratore Scolastico e Assistente Amministrativo;

VISTO che il Consiglio d'Istituto nella seduta del 27/11/2018 con delibera n. 176/2018 ha approvato i criteri di selezione del personale Ata interno all'Istituzione scolastica

VISTA la propria determina prot. n. 920/VI.3 del 20/2/2019 di indizione della procedura di selezione;

VISTO l'Avviso interno prot. n. 922/VI.3 del 20/2/2019 di selezione comparativa per il reclutamento del personale ATA per ciascuno dei moduli del **progetto FSE-PON "Club Scientifico"** – codice identificativo **10.2.2A-FSEPON-LA-2017-261;**

CONSIDERATO che il termine per la presentazione delle domande da parte del personale ATA interno è scaduto il 27/2/2019 alle ore 14,00.

VISTO il proprio provvedimento prot. n. 1166/VI.3 del 1/3/2019 di nomina della Commissione di valutazione delle domande presentate per l'individuazione del personale ATA.

VISTI i verbali della Commissione medesima prot. n. 1303/VI.3 e n. 1306/VI.3 del 5/3/2019 e le graduatorie formulate;

VISTO il decreto D.S. prot. 1374/VI.3 del 7/3/2019 di pubblicazione delle graduatorie provvisorie di merito personale ATA;

CONSIDERATO che nel termine assegnato non sono pervenuti reclami;

VISTO il verbale conclusivo della Commissione prot. n. 1736/VI.3 del 20/3/2019;

VISTO il decreto D.S. prot. 1737/VI.3 del 20/3/2019 di pubblicazione delle graduatorie definitive di merito del personale ATA,

INDIVIDUA

La **Sig.ra Fradusco Rosa Anna**, Assistente Amministrativa in servizio in questo Istituto Comprensivo, con contratto a tempo indeterminato, per lo svolgimento delle attività inerenti al proprio profilo e connesse alla realizzazione del **Progetto FSE-PON "Club Scientifico"** – codice identificativo **10.2.2A-FSEPON-LA-2017-261,** relativamente ai moduli per i quali sia stata programmata l'attività.

Art. 1 Oggetto dell'incarico

L'Assistente Amministrativa svolgerà attività inerenti al proprio profilo, **in orario aggiuntivo al proprio orario di servizio**, per la realizzazione del **Progetto FSE-PON "Club Scientifico"** – codice identificativo **10.2.2A-FSEPON-LA-2017-261, per il seguente modulo formativo:**

TITOLO MODULO	Monte ore assegnato
CLUB DI MATEMATICA (Primaria)	20

L'Assistente Amministrativa si impegna a presentare la documentazione dei titoli indicati nel curriculum vitae sottoscritto e presentato a questo Istituto.

Art. 2 Durata dell'incarico

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firme, oltre che sul registro di presenza del personale ATA. L'Assistente Amministrativa si impegna a svolgere l'incarico senza riserve e secondo le disposizioni, in particolare si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la chiusura dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

Art. 3 Compiti dell'Assistente Amministrativo

La funzione professionale richiesta prevede lo svolgimento delle seguenti attività, per ogni modulo assegnato:

Assistenti Amministrativi

- collaborare con D.S. e D.S.G.A., Esperti e Tutor, nella preparazione della documentazione necessaria e per l'inserimento di tutti i dati amministrativo/ contabili richiesti nella piattaforma GPU e SIF
- redigere gli atti di nomina del personale coinvolto nelle attività
- partecipare alle riunioni previste per il buon andamento del progetto
- provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, inerente le attività del Progetto
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto

Art. 4 Compenso

Il compenso è determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla Tabella 6 del CCNL Scuola del 29/11/2007, precisamente:

- **compenso spettante agli Assistenti Amministrativi € 19,24 orarie omnicomprensive (lordo Stato)**

- **importo max complessivo omnicomprensivo per n. 20 ore € 384,80 (lordo Stato)**

Il compenso è dovuto soltanto se il progetto o il singolo modulo di pertinenza verrà effettivamente svolto ed ogni operatore riceverà una retribuzione proporzionale alle ore effettivamente prestate.
In caso di annullamento totale dell'iniziativa o di interruzione del progetto nulla sarà dovuto al personale, ancorchè incaricato.
Il compenso reale sarà calcolato in base alla frequenza degli alunni alle attività didattiche previste, alla non attivazione o sospensione di un modulo.
La liquidazione della retribuzione spettante, opportunamente contrattualizzata anche mediante incarico, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'A.d.G., senza che la presente Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

Art. 5 Revoca dell'incarico

Il Dirigente ha il diritto di revocare il presente incarico con effetto immediato, anche senza preavviso, in caso di inadempienza totale o parziale e/o negligenza nello svolgimento dell'incarico.

Art. 6 Riservatezza

Durante lo svolgimento del proprio incarico l'Assistente Amministrativa è tenuta al rispetto delle regole che ordinariamente valgono per tutto il personale interno operante nell'Istituto e al rispetto delle norme sulla privacy relativamente a fatti, informazioni e dati sensibili di cui dovesse venire a conoscenza nello svolgimento dell'incarico.

Art. 7 Trattamento dati personali

Ai sensi dell'art.10 comma 1 della legge 31 ottobre 1966 n.675 e in seguito specificato dal D.Lgs.n.196/2003 (Codice sulla Privacy) e dal GDPR 679/2016, i dati forniti dall'Assistente Amministrativa saranno raccolti presso l'I.C. Carlo Alberto Dalla Chiesa per le finalità di gestione amministrativa, potranno essere trattati anche in forma automatizzata e comunque in ottemperanza alle norme vigenti. L'Assistente Amministrativa autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento è il Dirigente Scolastico Prof. Franco Cavalieri.

Art. 8 Responsabile Unico del Procedimento

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof. Franco Cavalieri.

Art. 9 Clausola di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dalla presente scrittura, si rimanda alle disposizioni del Codice Civile attualmente in vigore, alla normativa comunitaria e alla normativa statale vigenti in materia.

Art. 10 Controversie e 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 composta tra le parti stesse, è competente il Foro di Roma.

Art. 11 Norme finali

L'incarico è inviato per posta elettronica all'Assistente Amministrativa, allo stesso indirizzo comunicato all'Istituto. Eventuale rinuncia dovrà essere comunicata per iscritto.

Art. 12 Pubblicizzazione dell'incarico

Il presente incarico viene notificato all' interessata e pubblicizzato come segue:

- affissione all'albo dell'I.C. "Carlo Alberto Dalla Chiesa";
- pubblicazione sul sito www.icsdallachiesa.edu.it: Albo on line, Amministrazione trasparente e sezione PON;
- registrazione in Anagrafe delle Prestazioni.

Il Dirigente Scolastico *(Prof. Franco Cavalieri)*

Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e norme collegate