

 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)				
ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO Sc. dell'Infanzia - Sc. Primaria - Sc. secondaria di I grado 53040 CETONA (SI) Via Martiri Della Libertà n. 4 - Tel. 0578/269430 C.F. 81004340527 Indirizzo E-Mail SIIC813007@istruzione.it SIIC813007@pec.it Sito Internet: www.cetona.scuolevaldichiana.org				

G.V.

CUP: H68H17000390007

ALL' ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
VINDIGNI GRAZIA

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.

Azione 10.2.5 – Azioni volte allo sviluppo delle competenze trasversali.

Sottoazione 10.2.5A - Competenze trasversali.

Avviso pubblico 3340 del 23/03/2017 "Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale"

Autorizzazione progetto e impegno di spesa n. AOODGEFID\23586 del 23/07/2018.

10.2.5A- FSEPON-TO-2018-247 "IO, CITTADINO A TUTTO TONDO"

Conferimento nomina Assistente Amministrativo di supporto per la gestione del progetto

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- Visto il DPR 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21, della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;
- Vista la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- Vista la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;
- Visto il Decreto n. 129 del 28 Agosto 2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
- Visto il D.Lgs. 18 aprile 2016, n° 50 "Codice dei contratti pubblici";
- Visto il D.Lgs. 56 del 19.04.2017 "Disposizioni integrative e correttive a D.Lgs n.50/2016;
- Visti i regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo

Firmato digitalmente da CERONE GIUSEPPINA

	europeo di sviluppo regionale /FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo sociale europeo (FSE);
Visto	il PON – Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 dalla Commissione Europea;
Visto	l’avviso pubblico 3340 del 23.03.2017 Fondi Strutturali Europei – ” Potenziamento delle competenze di cittadinanza globale”. 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 – Sottoazione 10.2.5.A Competenze trasversali.;
Vista	la trasmissione on-line, tramite la piattaforma GPU, all’ Autorità di Gestione del Piano “de quo” e l’inoltro del progetto/candidatura n. 996678 generato dal sistema GPU, firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico e inserito sulla piattaforma finanziaria – SIF2020 in data 121-06-2017;
Considerato	che il Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca – Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - 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 nota prot.n. AOODGEFID-23586 del 23/07/2018 ha comunicato che questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata ad attuare, entro il 31.08.2019 la sottoazione 10.2.5A definita dal seguente codice progetto: 10.2.5A-FSEPON-TO-2018-247 pari ad € 29.867,40.
Viste	le “Linee Guida dell’ Autorità di Gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria e Allegati” di cui alla nota MIUR prot. n. AOODGEFID/31732 del 25.07.2017;
Visto	il manuale operativo per le procedure di avvio progetto – Prot. 3577 del 23-02-2018 e allegato;
Visto	il manuale per la documentazione della selezione del personale per la formazione (MOD) del 22-11-2017;
Vista	la nota di chiarimento MIUR 34815 del 02.08.2017 riguardante “Iter di reclutamento del personale esperto” Chiarimenti;
Viste	la nota MIUR AOODGEFID 35916 del 21.09.2017 – Istruzioni per l’acquisizione del consenso al trattamento dei dati degli studenti;
Vista	la nota Miur AOODGEFID 0038115 del 18.12.2017;
Vista	la Delibera del Collegio dei Docenti n. 3 del 19.05.2016 che ha disposto l’adesione generale alla azioni del Programma Operativo Nazionale 2014-20;
Vista	la delibera del Consiglio d’Istituto n. 1 del 08.06.2016, con la quale è stata approvata l’adesione ai Progetti PON FSE/FESR 2014/2020;
Visto	Il decreto di variazione di Bilancio per la formale assunzione al Bilancio del finanziamento di cui al progetto in oggetto autorizzato e finanziato per € 29.867,40;
Vista	la Delibera n. 4 del 25.10.2018 del Collegio dei Docenti riguardante la definizione dei criteri per l’individuazione delle risorse umane necessarie alla realizzazione dei progetti PON;
Vista	la delibera N. 2 del Consiglio di Istituto del 29.10.2018 con la quale sono stati approvati i criteri di selezione e reclutamento del personale necessario per l’attuazione dei progetti PON;
Visto	il Regolamento di Istituto per le attività negoziali;
Considerato	che nell’ambito del progetto autorizzato e finanziato 10.2.5A-FSEPON-TO-2018-247 è prevista la voce “spese di gestione”;
Considerato	che per l’attuazione del progetto risulta necessario individuare: n. 1 Assistente Amministrativo;
Visto	l’avviso interno, pubblicato all’albo e sul sito internet in data 08-06-2019, prot. 3089/A22c;
Vista	La data di scadenza per la presentazione delle candidature fissata per il giorno 15-06-2019 alle ore 14:00
Visto	Il possesso dei titoli e requisiti richiesti, del curriculum presentato e l’adeguatezza delle competenze professionali, in riferimento ai titoli culturali e di servizio;
Constatata	l’assenza di cause di incompatibilità derivanti da rapporti di coniugio, parentela o affinità, entro il 2° grado tra il D.S. e gli interessati

NOMINA
come ASSISTENTE AMMINISTRATIVO A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DI GESTIONE:

Cognome e Nome	VINDIGNI GRAZIA
Luogo e data di nascita	MODICA (RG) 06-05-1960
Codice Fiscale	VNDGRZ60E46F258Q
Qualifica	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Residenza e domicilio	VIA UDINE, 12 – CHIUSI (SI)
Amministrazione di appartenenza	M.I.U.R. – Istituto Scolastico Comprensivo di Cetona (SI)

art. 1 - Compiti di pertinenza del A.A.

L'A.A. Vindigni Grazia, si obbliga a svolgere la prestazione descritta al presente articolo, in funzione delle esigenze organizzative indicate dalla D.S..

La prestazione oggetto della presente dovrà essere resa, a supporto del DSGA, predisponendo:

- gli atti amministrativo contabili;
- i pagamenti inerenti le attività per la realizzazione del progetto;
- gli adempimenti contributivi e fiscali;
- l'aggiornamento dei documenti contabili così come previsto dal D.I. 129/2018;
- la predisposizione dei contratti da stipulare con il personale;
- l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON FSE in oggetto, tenendo presente le indicazioni, disposizioni, istruzioni e linee guida emanate dall'Autorità di Gestione.

art. 2 - Prestazione

L'Assistente Amministrativo si obbliga a svolgere le prestazioni oggetto del presente incarico (retribuite con costo orario previsto nella Tabella 5 allegata al CCNL –comparto scuola- del 29.11.2007) dalla data odierna sino alla chiusura del progetto in piattaforma GPU, senza possibilità alcuna di cessione a terzi

Codice identificativo progetto e titolo	Monte ore x A.A.	Importo orario onnicomprensivo	Totale lordo
10.2.5A- FSEPON-TO-2018-247 "IO, CITTADINO A TUTTO TONDO"	100 Nel caso si presentasse la necessità il compenso potrà essere incrementato fino ad un massimo di 120 ore	€ 19,24	1924,00

art. 3 - Compenso

Il compenso orario di cui all'art. 2, come meglio definito dalla normativa Europea e Nazionale è onnicomprensivo di tutti gli oneri fiscali previdenziali ed IRAP. La determinazione dei compensi sarà effettuata in relazione alle ore effettivamente rese, comprovate dalla documentazione probatoria appositamente predisposta ai sensi e per gli effetti della normativa di cui sopra.

art. 4 - Pagamenti

Si procederà alla corresponsione dei compensi spettanti in seguito alla prestazione, con pagamento al termine di tutte le attività e, di norma, entro massimo 30 giorni dall'avvenuta erogazione del finanziamento da parte del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca

art. 5 - Risoluzione del rapporto

Il D.S. ha il diritto di revocare il presente incarico con effetto immediato a mezzo di comunicazione fatta con lettera A.R., in caso di inadempimento alle prestazioni di cui ai precedenti artt. 1 e 2.

L'Assistente Amministrativo non ha diritto al recesso anticipato dal presente incarico, fatti salvi gravi e documentati motivi personali e/o di salute. In tal caso verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione resa.

art. 6 – Autorizzazione a svolgere l’incarico –

L’Assistente Amministrativo, quale dipendente della Pubblica Amministrazione, al fine della validità e dell’efficacia del presente incarico, è tenuto alla presentazione dell’autorizzazione rilasciata dal datore di lavoro a svolgere altro incarico, così come previsto dall’art. 53 –comma 2 del D.Lgs. 30/03/2011, n. 165 – dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190 e dal D. Lgs. 8 aprile 2013, n. 39.

art. 7 – Incompatibilità

L’Assistente Amministrativo posto a conoscenza degli artt. 75 e 76 del D.P.R. 28/12/2000 n° 445 e successive modificazioni inerenti alla perdita di benefici e delle sanzioni previste per le dichiarazioni mendaci dichiara di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e istruzioni per l’attuazione del progetto

art. 8 – Registrazione -

Il presente atto sarà registrato nel registro dei contratti previsto dal D.I. 129/2018.

art. 9- Controversie e Foro competente -

In caso di controversie relative al presente incarico si procederà a definizione con il ricorso ad arbitrio rituale, secondo le forme del codice di procedura civile e definite con lodo reso esecutivo dal tribunale ai sensi dell’articolo 825 C.p.C. In alternativa si indica, comunque, quale foro competente alle liti quello di Siena. Per quanto non espressamente previsto dalla presente scrittura si rimanda alle disposizioni del Codice Civile attualmente in vigore.

art. 10 - Trattamento dati sensibili e privacy -

Ai sensi del D.Lgs. del 30 giugno 2003 n. 196, codice in materia di protezione dei dati personali, il trattamento dei dati sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza ed al rispetto delle norme di sicurezza. Sottoscrivendo il presente atto le parti dichiarano di essersi reciprocamente comunicate oralmente tutte le informazioni previste dall’art.13 del richiamato Decreto e le modalità di esercizio del diritto di accesso ai dati previste dall’art.7 dello stesso. Per il trattamento dei dati per l’istituto è stato individuato quale responsabile il DSGA nella persona della Sig.ra Formentini Rossana

art.11 – Pubblicità -

Il presente atto è pubblicato all’albo dell’istituto. Inoltre secondo quanto disciplinato dal comma 54 dell’art. 3 della legge 24 dicembre 2007, n°244 (legge finanziaria 2008) e dal Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, art. 23, gli estremi e l’oggetto del presente atto, saranno pubblicati sul sito web dell’Istituto – www.cetona.scuolevaldichiana.org – nella sezione amministrazione trasparente/personale/incarichi conferiti ed autorizzati ai dipendenti .

art.12 – Anagrafe delle prestazioni–

Il presente incarico sarà digitato all’Anagrafe delle prestazioni presso il portale PERLAPA del Ministero per la Pubblica Amministrazione e Innovazione – Dipartimento della Funzione Pubblica, in ottemperanza alle disposizioni emanate dallo stesso Ministero.

art. 13 – Clausola di salvaguardia -

Per quanto non espressamente previsto nel presente incarico, le parti fanno rinvio all’articolo 2222 e seguenti del codice civile, e alle normative comunitarie e statali vigenti in materia.

L’Assistente Amministrativo
Grazia Vindigni

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Cerone Giuseppina