



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI **pon**  
2014-2020



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 DI ISTRUZIONE SUPERIORE

**ALDO MORO**

Liceo Scientifico

Liceo linguistico

Istituto Tecnico

Via Gallo Pecca n. 4/6 - 10086 Rivarolo Canavese

Tel 0124 454511 - Cod. Fiscale 85502120018

E-mail: [TOIS00400V@istruzione.it](mailto:TOIS00400V@istruzione.it)

Url: [www.istitutomoro.it](http://www.istitutomoro.it)



I.I.S. - "A. MORO"-RIVAROLO C.SE  
Prot. 0002808 del 18/06/2018  
07-05 (Uscita)

Alla sig.ra Battuello Enrica Lucia  
All'Albo Pretorio dell'Istituto  
Al sito web dell'Istituto  
Agli atti

**OGGETTO: Incarico per l'affidamento al personale ATA interno all'Istituzione Scolastica da impiegare in attività di supporto sul progetto formativo PON FSE relativo ai Fondi Strutturali Europei - Avviso 0001953.21-02-20171953 per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa. Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze ed ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo specifico 10.2 - Azione 10.2.1 e Azione 10.2.2.**

Codice identificativo Progetto: **10.2.2A-FSEPON-PI-2017-150**

CUP: **I95B17000180007**

**LETTERA D'INCARICO PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA  
AI SENSI DELL'ART. 25 DEL Dlgs. 165/2001**

- VISTO** l'avviso pubblico Prot. n. MIUR.AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0001953.21-02-20171953 per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell'offerta formativa. Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze ed ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo specifico 10.2 - Azione 10.2.1 e Azione 10.2.2;
- VISTE** le delibere del Collegio dei Docenti prot. n. 1314 dell'8 maggio 2017 e del Consiglio di Istituto prot. n. 1335 del 9 maggio 2017 per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 - 2020;
- VISTA** la comunicazione MIUR prot.n. AOODGEFID 38439 del 29/12/2017 "Approvazione e Pubblicazione graduatorie definitive regionali" e il relativo elenco dei progetti autorizzati per la regione Piemonte;
- VISTA** la Nota autorizzativa del MIUR prot. n. AOODGEFID/203 del 10/01/2018 di approvazione degli interventi a valere sull'azione 10.2.2A;
- 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;
- VISTA** la nota MIUR prot.n. 37417 del 21/11/2017 concernente la pubblicazione del manuale per le selezioni del personale per la formazione;
- VISTA** la nota MIUR prot. n. 1498 del 9/2/2018, concernente le istruzioni e disposizioni per l'attuazione dei progetti FSE e FESR;
- VISTA** la successiva nota del MIUR prot. n.38115 del 18/12/2017 riportante "Chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE"
- VISTI** i manuali operativi in cui si individuano le diverse procedure da seguire e la documentazione necessaria da predisporre per le successive e ulteriori fasi di gestione del progetto tramite l'apposito portale;

- VISTO** il Decreto di assunzione a bilancio (prot. N. 787 del 22/02/2018) con cui è stato inserito il progetto in oggetto nel Programma Annuale 2018;
- RILEVATA** la necessità di avviare la procedura per la selezione di figure professionali dell'area organizzativo-gestionale e tecnica a supporto del progetto in questione;
- VISTO** l'avviso per la selezione del personale ATA – PON FSE 2014-2020, assunto al protocollo dell'Istituto al n.2336 del 30 maggio 2018;
- VISTE** le candidature presentate;
- VISTO** il decreto dirigenziale di selezione del personale ATA a supporto del progetto PON FSE, prot. n. 2544 dell' 08/06/2018;
- VISTA** la pubblicazione in data 08/06/2018 della graduatoria provvisoria;
- CONSTATATA** l'assenza di reclami in merito alla graduatoria provvisoria;
- VISTO** l'atto prot. n. 2770 del 15 giugno 2018 relativo alla pubblicazione della graduatoria definitiva per il reperimento del personale tecnico ed amministrativo (ATA)

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- NOMINA** la sig.ra Battuello Enrica Lucia assistente amministrativo-contabile per la realizzazione del progetto "Per la scuola, competenze ed ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)

#### Oggetto della prestazione

La sig.ra Battuello si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di assistente amministrativo.-contabile i cui compiti sono elencati nell'All.1

#### Durata della prestazione

La prestazione consiste in n° 90 ore complessive per la gestione documentale del progetto e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31/08/2019.

#### Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 19,24 (diciannoveeuroventiquattrocentesimi)/h., lordo onnicomprensivo, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 60 gg. dal ricevimento della nota di addebito e comunque non prima dell'avvenuta erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Ai fini della liquidazione, il prestatore, dovrà presentare al Direttore dei Servizi Generali Amministrativi della scrivente istituzione scolastica:

1. Time-sheet debitamente compilato e sottoscritto (All. 2)
2. Evidenza del caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti che gli/le competono, come da All.1

#### Obblighi accessori

1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata la divulgazione
2. La sig.ra Battuello , 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 ss.mm.ii. e del Regolamento UE 2016/679.

**Il Dirigente Scolastico**  
**Prof. Alberto FOCILLA**

*Firmato digitalmente ai sensi del c.d. C.A.D. e norme collegate*

**FIRMA PER ACCETTAZIONE**

## **ALLEGATO 1 – COMPITI DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

1. Collabora nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es:bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
2. provvede all'archivio e alla pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiede e trasmette documenti, riproduce il materiale cartaceo e digitale inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
3. verifica le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
4. raccoglie e custodisce il materiale, cartaceo e digitale relativo al Progetto;
5. segue le indicazioni, collabora con il D.S., con il D.S.G.A., con gli esperti e con i tutor, è di supporto agli stessi;
6. produce gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
7. Redige gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto, secondo la normativa vigente;
8. Redige i contratti con gli esperti esterni;
9. Acquisisce richieste ed offerte;
10. chiede preventivi e fatture;
11. gestisce e custodisce il materiale di consumo;
12. cura la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione;
13. gestisce on line le attività e inserisce nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020", tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza;
14. cura l'archiviazione digitale e cartacea del progetto in vista dei successivi controlli amministrativo-contabili.