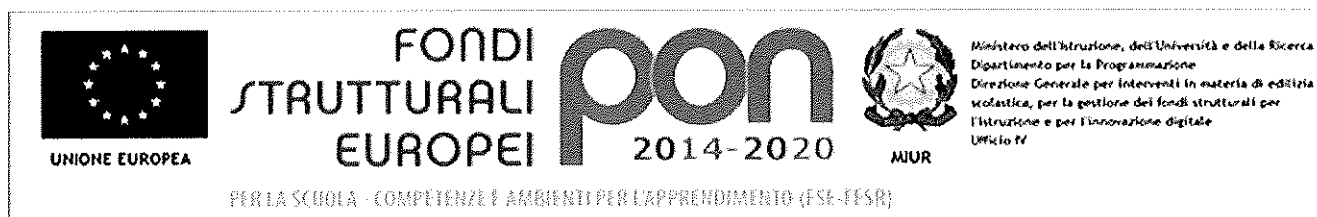




Indirizzo: Corso XXV Aprile, 2 - 14100 ASTI
C.F. 80005780053
Tel/Fax: 0141 212666
Sito internet : www.scuolebrofferio.edu.it
E-mail: atmm003004@istruzione.it
PEC: atmm003004@pec.istruzione.it
Succ. "Martiri della Libertà" Tel/Fax 0141 211223



CUP C37I17000100001

Progetto 10.2.2A-FSEPON-PI-2017-38

Avviso pubblico n. AOODGEFID\1953 del 21 Febbraio 2017 "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, 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...)

Progetto di potenziamento delle competenze di Base in chiave innovativa :
" Se faccio capisco e imparo"

Oggetto: Selezione di due assistenti amministrativi da destinare al supporto delle attività amm.ve sul Progetto **10.2.2A-FSEPON-PI-2017-38**

La seduta inizia alle ore 9,30 del **17 maggio 2019**. Sono presenti i seguenti Assistenti amministrativi:

1	Giuseppina	ARMENI	T.I.
2	Antonina	RUSSO	T.I.
3	Gerarda	VETRONE	T.I.
4	Maria	LAZZARO	T.I.
5	Maria Teresa	MONTESANO	T.I.

IL D.S. comunica che:

- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID/1953 del 21/02/2018 del MIUR – 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 - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico rivolto alle Istituzioni scolastiche statali per la realizzazione di azioni finalizzate ai percorsi per il potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa a supporto dell’offerta formativa di cui all’obiettivo specifico 10.2 – Azione 10.2.1 e 10.2.2
- VISTO** il Progetto all’uopo predisposto, denominato “ Se faccio capisco e imparo” autorizzato con nota prot.n. AOODGEFID/203 del 10/01/2018
- VISTA** la nota del MIUR, Ufficio IV, prot. 1498 del 9 febbraio 2018 e le linee guide allegate “Disposizioni e istruzioni per l’attuazione dell’iniziativa cofinanziata dai fondi strutturali europei 2014/2020” con le quali sono state fornite anche indicazioni per il reclutamento del personale da impegnare nel progetto;
- VISTE** le Linee Guida e norme di riferimento, i Complementi di Programmazione ed i relativi Regolamenti CE
- VISTO** il provvedimento prot. n. 479 del 06/07/2018– emanato dalla Scuola secondaria di 1° grado Brofferio di Asti - relativo all’assunzione al Programma Annuale 2018 del finanziamento citato in premessa
- TENUTO CONTO** del Piano Annuale delle attività del personale ATA - A.Sc. 2018/19

RILEVATA la necessità, per garantire l’esecuzione puntuale di tutte le procedure amm.ve connesse alla gestione del progetto, anche in ordine alle forniture, alle liquidazioni compensi spettanti agli esperti, tutors, figure varie di progetto e agli adempimenti correlati, di procedere alla selezione di n. 2 ASSISTENTI AMM.VI da destinare nell’ambito del PON 10.2.2A-FSEPON-PI-2017-38

VERIFICATA la sola disponibilità dei seguenti A.A.

- **Sig.ra MAREA TERESA MONTESANO - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AREA PERSONALE;**
- **Sig. ra VETRONE GERARDA - ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AREA CONTABILE**

**il DIRIGENTE SCOLASTICO
SENTITO il parere favorevole del D.S.G.A.**

INCARICA

La Sig.ra MARIA TERESA MONTESANO A.A. fino ad un max di n. 20 ore a modulo effettivamente realizzato per l’ambito AREA PERSONALE - AREA FINANZIARIA che provvederà a :

- Seguire le indicazioni e collaborare - nell’ambito delle attività di chiusura moduli - con gli Esperti, i Tutors e il Referente alla valutazione e il docente Coordinatore di Progetto impegnati nell’attività progettuale
- Consegnare moduli time sheet alle figure di progetto, curarne la restituzione all’Ufficio
- Verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma
- Inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla piattaforma GPU ;
- Curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor, alle figure designate sul progetto e al personale ATA in collaborazione con l’area contabile;
- Predisporre il conteggio e il pagamento di tutti gli oneri di legge e le imposte dovute sulla liquidazione di fatture e compensi al personale, nell’ambito delle attività di progetto

- Curare la archiviazione di tutti i documenti in formato digitale, prodotti nell'ambito delle procedure di competenza
- Curare la archiviazione di tutti i documenti in formato cartaceo, prodotti nell'ambito delle procedure di competenza
- Inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sul SIF, in collaborazione con l'Assistente Amm.vo dell'area contabile ;
- Provvedere al controllo finale della piattaforma per le procedure di competenza;
- Provvedere, in collaborazione con il docente Coordinatore di Progetto, alla chiusura finale del Progetto
- Curare e/o supervisionare la completa gestione di tutte le procedure aventi implicazioni finanziarie, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati

La Sig.ra GERARDA VETRONE A.A. fino ad un max n. 10 ore a modulo effettivamente realizzato - per l'ambito **AREA CONTABILE** che provvederà a :

- Acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- Acquisire i CIG necessari
- Curare il controllo dei requisiti dei fornitori individuati
- Gestire le procedure di OdA / trattativa diretta in ambito MePA;
- Curare la archiviazione di tutti i documenti in formato digitale, prodotti nell'ambito delle procedure di competenza
- Curare la archiviazione di tutti i documenti in formato cartaceo, prodotti nell'ambito delle procedure di competenza
- Curare l'inventariazione dei beni eventualmente acquisiti
- Provvedere al controllo finale della piattaforma per le procedure di competenza
- Inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sul SIF, in collaborazione con l'Assistente Amm.vo dell'area personale ;

Le attività effettive comprenderanno quelle riferite alle procedure di competenza espletate a partire dal mese di aprile 2019 e dovranno essere realizzate entro e non oltre il 31 dicembre 2019.

L'Istituto, a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta si impegna a corrispondere il compenso orario omnicomprensivo di € 19,24 orarie lordo stato, sulle quali verranno operate le trattenute di legge, sia a carico della scuola sia a carico del dipendente.

L'Istituto si impegna a liquidare il compenso di cui trattasi solo all'atto del finanziamento da parte del superiore Ministero e non prima della completa erogazione dei singoli servizi, e di quanto altro previsto per legge in regola con la vigente normativa fiscale. Nessuna responsabilità in merito a eventuali ritardi potrà essere attribuita all'Istituzione scolastica.

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/2003, successive modificazioni ed integrazioni, e nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento UE 2016/679, i dati personali forniti e acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, in ossequio anche degli obblighi di sicurezza e riservatezza. Gli assistenti designati potranno esercitare i diritti di cui all'art. 7 del Decreto Legislativo 196/2003.

Il Titolare del trattamento dei dati personali è individuato nella persona del Dirigente Scolastico dott.ssa Cristina Trotta.

La D.S.G.A.
Rossana MAIOCCO



Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Cristina TROTTA

PER ACCETTAZIONE DELL'INCARICO

Maria Teresa MONTESANO

M. Teresa Montesano

Gerarda VETRONE

Gerarda Vetrone**PER PRESA VISIONE del presente VERBALE**

1	Giuseppina	ARMENI	<u>Armeni Giuseppina</u>
2	Antonina	RUSSO	<u>Russo Antonina</u>
4	Maria	LAZZARO	<u>Lazzaro Maria</u>



Indirizzo: Corso XXV Aprile, 2 - 14100 ASTI
C.F. 80005780053
Tel/Fax: 0141 212666
Sito internet : www.scuolebrofferio.edu.it
E-mail: atmm003004@istruzione.it
PEC: atmm003004@pec.istruzione.it
Succ. "Martiri della Libertà" Tel/Fax 0141 211223



CUP C37I17000100001

Al Dirigente scolastico
Scuola Secondaria 1° grado BROFFERIO
ASTI

Oggetto: Progetto 10.2.2A-FSEPON-PI-2017-38 - Avviso pubblico n. AOODGEFID\1953 del 21 Febbraio 2017 - disponibilità a svolgere attività aggiuntiva.

Il/la sottoscritto/a MARIA TERESA MONTESANO, in servizio presso Codesto Istituto, in qualità di:

- Assistente amministrativo

DICHIARA

- **DI ESSERE DISPONIBILE**

a svolgere attività aggiuntive, oltre il proprio orario di servizio e nell'ambito del proprio profilo professionale, per l'attuazione del **Progetto 10.2.2A-FSEPON-PI-2017-38 - Avviso pubblico n. AOODGEFID\1953 del 21 Febbraio 2017 potenziamento delle competenze di Base in chiave innovativa :“ Se faccio capisco e imparo”**

Asti, 17/05/2019

Firma *Maria Teresa Montesano*.....



Indirizzo: Corso XXV Aprile, 2 - 14100 ASTI
C.F. 80005780053
Tel/Fax: 0141 212666
Sito internet : www.scuolebrofferio.edu.it
E-mail: atmm003004@istruzione.it
PEC: atmm003004@pec.istruzione.it
Succ. "Martiri della Libertà" Tel/Fax 0141 211223



CUP C37I17000100001

Al Dirigente scolastico
Scuola Secondaria 1° grado BROFFERIO
ASTI

Oggetto: Progetto 10.2.2A-FSEPON-PI-2017-38 - Avviso pubblico n. AOODGEFID\1953 del 21 Febbraio 2017 - disponibilità a svolgere attività aggiuntiva.

Il/la sottoscritto/a GERARDA VETRONE, in servizio presso Codesto Istituto, in qualità di:

- Assistente amministrativo

DICHIARA

- **DI ESSERE DISPONIBILE**

a svolgere attività aggiuntive, oltre il proprio orario di servizio e nell'ambito del proprio profilo professionale, per l'attuazione del **Progetto 10.2.2A-FSEPON-PI-2017-38 - Avviso pubblico n. AOODGEFID\1953 del 21 Febbraio 2017 potenziamento delle competenze di Base in chiave innovativa :“ Se faccio capisco e imparo”**

Asti, 17/05/2019

Firma *Gerarda Vetroni*