



IIS Inveruno

Via Marcora, 109 - 20010 Inveruno (MI)
Tel. 02 97 28 81 82 - Fax 02 97 28 94 64

E-mail miis016005@istruzione.it - PEC miis016005@pec.istruzione.it
Codice univoco:UF5IAO - CF 93018890157



Codice identificativo progetto	titolo	Data autoriz.	IMPORTO
10.2.2A-FdRPOC-LO-2018-206	Smart citizen - cyberbullying - StayTuned	30/10/2018	€. 24.528,00
CUP: H77118000580007			

Prot. n^1115/VII.6.a

Inveruno, li 02 Marzo 2019

Oggetto: NOMINA ADDETTA AREA AMMINISTRATIVA GESTIONALE – Sig.ra Tarantolo Rosanna- Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Programma Operativo Complementare “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l’apprendimento» 2014-2020” Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione. In coerenza con Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”. Avviso pubblico per lo sviluppo del **pensiero logico e computazionale e della creatività digitale** e delle competenze di “cittadinanza digitale”, Prot. 2669 del 03/03/2017. **Autorizzazione progetto codice 10.2.2A-FdRPOC-LO-2018-206 - CUP: H77118000580007**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- ✓ **VISTO** il Programma operativo nazionale plurifondo 2014IT05M20P001 “Per la scuola - competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato dalla Commissione Europea con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014;
- ✓ **VISTO** Avviso pubblico per il potenziamento dell’educazione al patrimonio culturale, artistico, paesaggistico 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 - Azione 10.2.2 sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”. – Prot. AOODGEFID/2669 03/03/2017;
- ✓ **VISTO** Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali dell’Ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii;
- ✓ **VISTO** Il Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44 “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche“;
- ✓ **VISTA** la Legge 107 del 2015;
- ✓ **VISTO** il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni“;
- ✓ **VISTA** la delibera del Collegio dei docenti n^24/2017_18 del 14/02/2017 - Prot. n^ 792/II.3.a del 20 Febbraio 2018;
- ✓ **VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n^01/2018 del 20/01/2018 - Prot. n^ 604/II.1.a del 09 Febbraio 2018;
- ✓ **VISTO** Il progetto presentato dalla nostra scuola – Candidatura N. 989750 del 11/05/2017;
- ✓ **VISTA** la nota Prot. AOODGEFID/28236 del 30/10/2018 del MIUR - Programma Operativo Complementare “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l’apprendimento» 2014-2020” Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione. In coerenza con Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”. Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”, Prot. 2669 del 03/03/2017. - **Autorizzazione progetto codice 10.2.2A-FdRPOC-LO-2018-206**
- ✓ **VISTO** Il programma Annuale 2018;
- ✓ **VISTA** la Formale assunzione a bilancio - Prot. n^ 295/VI.1.a del 21/01/2019
- ✓ **VISTA** la delibera del Collegio dei docenti n^24/2017_18 del 14/02/2017 - Prot. n^ 792/II.3.a del 20 Febbraio 2018;
- ✓ **VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n^01/2018 del 20/01/2018 - Prot. n^ 604/II.1.a del 09 Febbraio 2018;
- ✓ **VISTO** Il progetto presentato dalla nostra scuola – Candidatura N. 989750 del 11/05/2017;
- ✓ **VISTA** la nota Prot. AOODGEFID/28236 del 30/10/2018 del MIUR - Programma Operativo Complementare “Per la Scuola. Competenze e ambienti per l’apprendimento» 2014-2020” Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione. In coerenza con Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) - Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A “Competenze di base”. Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”, Prot. 2669 del 03/03/2017. - **Autorizzazione progetto codice 10.2.2A-FdRPOC-LO-2018-206 denominato “SMART CITIZEN - CYBERBULLYING – STAYTUNED”;**
- ✓ **VISTO** Il programma Annuale 2018;
- ✓ **VISTA** la Formale assunzione a bilancio - Prot. n^295/VI.1.a del 21/01/2019;
- ✓ **VISTO** L’avviso interno per selezione esperti, tutor, figura aggiuntiva, valutatore e personale ata Prot. n^412/2019 del 24 gennaio 2019;
- ✓ **VISTA** la istanza da Lei presentata prot. n^ 627/ VII.6.a del 05/02/2019 con la quale dichiara la Sua candidatura a svolgere il ruolo di ADDETTA AREA AMMINISTRATIVA GESTIONALE per il progetto “**SMART CITIZEN - CYBERBULLYING – STAYTUNED**” - **Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FdRPOC-LO-2018-206;**
- ✓ **VISTO** Decreto DS per la pubblicazione delle graduatorie definitive relative agli avvisi per selezione esperti, tutor, figura aggiuntiva, valutatore e personale ata prot. n^911/VII.6.a del 20 gennaio 2019 e la relativa graduatoria definitiva

		IIS Inveruno Via Marcora, 109 - 20010 Inveruno (MI) Tel. 02 97 28 81 82 - Fax 02 97 28 94 64 E-mail miis016005@istruzione.it - PEC miis016005@pec.istruzione.it Codice univoco:UF5IAO - CF 93018890157	
			
Codice identificativo progetto	titolo	Data autoriz.	IMPORTO
10.2.2A-FdRPOC-LO-2018-206	Smart citizen - cyberbullying - StayTuned	30/10/2018	€. 24.528,00
CUP: H77118000580007			

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

NOMINA LASIG.RA TARANTOLO ROSANNA QUALE ADDETTA AREA AMMINISTRATIVA GESTIONALE PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO 10.2.2A-FdRPOC-LO-2018-206- "SMART CITIZEN - CYBERBULLYING - STAYTUNED"

Oggetto della prestazione

La Sig.ra Tarantolo Rosanna si impegna a svolgere una prestazione di lavoro per attività aggiuntiva avente ad oggetto l'attività di " **ADDETTA AREA AMMINISTRATIVA GESTIONALE** e dichiara di aver preso visione dei compiti a lui richiesti di seguito riportati:

- raccogliere, custodire e archiviare tutta la documentazione della gestione del progetto;
- provvedere alla trascrizione degli incarichi;
- conservare tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio del
- conservare copia di tutti i materiali forniti ai corsisti e prodotti da questi ultimi e di tutte le figure interne ed esterne coinvolte nei progetti;
- curare le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE;
- gestire il protocollo;
- verificare le ore rese dal personale ATA;
- provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, ecc.
- seguire le indicazioni e collaborare con gli esperti, i tutor, il DSGA e le figure di supporto al Dirigente scolastico;
- acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- curare le determine e le aggiudicazioni;
- emettere buoni d'ordine;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON ed acquisire le eventuali autorizzazioni ex art. 53 del D.Lgs 165/2001;
- firmare il registro di presenza in entrata e di uscita.

L'elenco di mansioni di ciascun profilo sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato si farà riferimento a CCNL di categoria.

Durata della prestazione

La prestazione consiste in n^50 ore complessive e dovrà essere resa a decorrere dalla data di sottoscrizione con termine il 31 Agosto 2019.

Corrispettivo della prestazione

Il corrispettivo della prestazione viene stabilito in euro 14,50 orario lordo dipendente, soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente

La liquidazione del corrispettivo verrà effettuata in un'unica soluzione entro 30 giorni 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 alla Segreteria della scrivente istituzione scolastica:

- FOGLIO FIRMA DEBITAMENTE COMPILATO E FIRMATO

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 qualsiasi divulgazione.

2. **La Sig.ra Tarantolo Rosanna** 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 e successive modificazioni ed integrazioni.

Il presente incarico è pubblicato all'albo della scuola e sul sito web dell'istituto.

Documento firmato digitalmente da

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Marisa FIORELLINO