



ISTITUTO COMPRENSIVO

"G.MARCONI"

VIA IONIO SNC, 84091 BATTIPAGLIA

Codice meccanografico SAIC8AD009 – C.f. 91050600658

E-mail SAIC8AD009@istruzione.it – Pec saic8ad009@pec.istruzione.it

Sito web: <http://www.icmarconibattipaglia.edu.it>

**ALLA DOCENTE NOSCHESI CAROLINA
ALL'ALBO ON LINE
ATTI**

INCARICO progetto: PON 10.2.2A.FSEPON-CA-2018-474

Titolo Progetto: : "Noi...Protagonisti"

CUP: E24C17000220007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la legge 241/90 norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e s.m.i.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche; **VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO il D.l. 129 del 2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro, che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTE le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

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 della Commissione Europea;

VISTO l'art. 36 del D. Lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, così come modificato dall'art. 25 del D. Lgs. 56/2017";

VISTA la Delibera n. 36 del Collegio docenti del 30/10/2017 relativa a criteri e regolamento per la selezione di esperti interni/esterni, tutor e figure di sistema coinvolte nella progettazione PON;

VISTA la Delibera n. 14 del Consiglio d'Istituto del 31/10/2017, relativa a criteri e regolamento per la selezione di esperti interni/esterni, tutor e figure di sistema coinvolte nella progettazione PON;

VISTE le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

VISTO l'Avviso pubblico AOODGEFID prot. n. 4396 del 09/03/2018 - PON "per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I 2a edizione – Istruzione – FSE Ob. specifico 10.2. Azione 10.2.1 e Azione 10.2.2;

VISTA la candidatura presentata da questa Scuola il 04/05/2018;
VISTA l'autorizzazione di cui alla nota MIUR AOODGEFID/20650 del 21/06/2019;
VISTA l'autorizzazione indirizzata al Dirigente Scolastico dell'I.C. G. Marconi di Battipaglia di cui alla nota MIUR prot. AOODGEFID/22702 del 01/07/2019 e la relativa assegnazione dei fondi, per la realizzazione del progetto PON 10.2.2A. FSEPON-CA-2018-474;
VISTO il proprio decreto del 24/10/2019 Prot.n.8103, di assunzione in bilancio del finanziamento autorizzato pari ad euro 44.905,20;
VISTA la necessità di individuare figure professionali per la realizzazione del progetto;
VISTE le determine di avvio della procedura di selezione interna per le figure professionali di **"VALUTATORE-SUPPORTO AL COORDINAMENTO"** prot.n. 215 del 13/01/2020 e **"TUTOR"** prot. n. 203 del 13/01/2020 e di selezione esterna per le figure professionali di **"ESPERTI ESTERNI MADRELINGUA INGLESE"** prot. n. 194 del 13/01/2020 relative al progetto 10.2.2A FSEPON-CA-2019 -474: **"NOI...PROTAGONISTI"**;
VISTI i relativi avvisi di selezione interna ed esterna;
VISTA la nomina e convocazione della commissione prot. n. 762 del 28/01/2020;
VISTO il verbale della Commissione prot. n. 799 del 29/01/2020;
TENUTO CONTO che avverso la graduatoria provvisoria pubblicata in data 29/01/2020 Prot. n. 803 non è pervenuto alcun reclamo;
VISTA la graduatoria definitiva del 14/02/2020 prot. n. 1213

INCARICA LA DOCENTE

Cognome e Nome	NOSCHESI CAROLINA
Codice Fiscale	

QUALE SUPPORTO AL COORDINAMENTO

di cui : **AVVISO** indizione procedura di selezione per il reclutamento di figure professionali INTERNE (VALUTATORE-SUPPORTO AL COORDINAMENTO) da impiegare nella realizzazione del Progetto "Noi...Protagonisti" **per complessive 45 ore sui seguenti moduli formativi:**

Titolo modulo	Supporto al coordinamento(1 figura per tutto il piano)
A casa del re e della regina	5h
Alla presa della scacchiera	5 h
Esperienze per conoscere	5 h
Competenze da scienziati	10 h
English for children 1	5 h
English for children 2	5 h
We fly with English 1	5 h
We fly with English 2	5 h

COMPITI DEL SUPPORTO AL COORDINAMENTO

I compiti attribuiti al **SUPPORTO AL COORDINAMENTO** sono:

- provvedere, in collaborazione con il DS e il DSGA, alla redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale e delle associazioni \ agenzie occorrenti per la realizzazione del progetto, secondo le vigenti normative, fino all'attribuzione dell'incarico e/o alla sottoscrizione del contratto;
- collaborare con il D.S. per la comparazione dei curricula e la stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
- provvedere ad inviare le credenziali a tutor ed esperti;

- collaborare con il referente della valutazione a coordinare, gestire e caricare i materiali occorrenti ;
- cooperare con D.S.GA e Referente per la Valutazione per garantire la fattibilità di tutte le attività progettate, il rispetto della temporizzazione prefissata, la fruizione di spazi, strutture e attrezzature, la gestione di tutte le problematiche relative alla gestione del progetto;
- curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor;
- curare che i dati inseriti da Esperti , Tutor e operatori impegnati nella Gestione finanziaria nel sistema di Gestione e Monitoraggio siano coerenti e completi ;
- tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti);
- curare l'efficacia della documentazione interna e la comunicazione fra i diversi attori ;
- partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi e/o promuoverle in caso di necessità;
- coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso, e alle sue articolazioni;
- promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.

L'Istituto Comprensivo "G.Marconi a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta dal Supporto al Coordinamento si impegna a corrispondere il seguente compenso pari a € **1045,35 Lordo stato – (ore 45 x € 23,23).**

L'importo di cui sopra rappresenta la spesa massima finanziata per ogni ora di impegno per cui è da ritenersi al lordo dell'IVA, dell'IRAP a carico del bilancio, delle ritenute fiscali e di ogni altro onere. Esso verrà corrisposto al termine della prestazione. Tale termine potrà subire delle variazioni derivanti dall'effettiva erogazione dei fondi comunitari e, pertanto, nessuna responsabilità, in merito agli eventuali ritardi, potrà essere attribuita alla scuola.

La prestazione dovrà essere svolta personalmente dal Valutazione, che non potrà avvalersi di sostituti.

In caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione sarà corrisposto il solo rimborso delle spese effettivamente sostenute.

L'Amministrazione scolastica ha il diritto di risolvere il presente incarico con effetto immediato a mezzo di comunicazione fatta con lettera raccomandata, in caso di inadempimento alle prestazioni di cui al precedente art. 1.

In caso di risoluzione dell'incarico, l'amministrazione scolastica ha diritto al risarcimento del danno conseguente.

In caso di urgenza, è consentita al Dirigente scolastico, in qualità di direttore del corso, la sospensione dell'attività.

INFORMATIVA

Informiamo che l'Istituto Comprensivo "G. Marconi" di Battipaglia (SA), in riferimento alle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e ad ogni attività ad esse strumentale, raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce dati personali identificativi dei soggetti con i quali entra in relazione nell'ambito delle procedure per l'erogazione di servizi formativi.

In applicazione del D. Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE/679/2016, i dati personali sono trattati in modo lecito, secondo correttezza e con adozione di idonee misure di protezione relativamente all'ambiente in cui vengono custoditi, al sistema adottato per elaborarli, ai soggetti incaricati del trattamento.

Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico, quale Rappresentante Legale dell'Istituto.
 Responsabile del Trattamento dei dati è il DSGA.

Incaricati del Trattamento dei dati sono il personale addetto all'Ufficio di Segreteria e il personale con incarichi all'interno del progetto.

I dati possono essere comunque trattati in relazione ad adempimenti relativi o connessi alla gestione del progetto.

I dati in nessun caso vengono comunicati a soggetti privati senza il preventivo consenso scritto dell'interessato. Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dall'art. 15 del Regolamento UE/679/2016

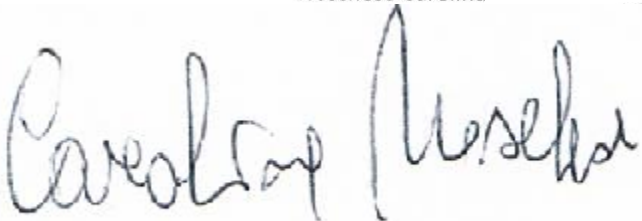
La sottoscritta, ricevuta l'informativa di cui all'art. 13 del Regolamento UE/679/2016, esprime il proprio consenso affinché i dati personali forniti con la presente richiesta possano essere trattati nel rispetto della normativa vigente, per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Il presente incarico viene firmato dalle parti per accettazione, costituisce anche autorizzazione all'assolvimento dell'incarico; è soggetto a registrazione in caso d'uso e le relative spese sono al carico del proponente.

In caso di controversie il foro competente è quello di Salerno.

Letto, approvato e sottoscritto
 Battipaglia,

La docente
 Noschese Carolina



Il Dirigente Scolastico
 Dott.ssa Giacomina Capuano

