



 **ISTITUTO COMPRENSIVO 1**  
Sede legale: Via Sardegna, 5 -- 14100 ASTI  
Sede operativa: C.so F Cavallotti, 45 - 14100 ASTI  
Tel. 0141- 594315  
C.F. 92069920053 Cod. mecc. ATIC81800R  
email: [ATIC81800R@istruzione.it](mailto:ATIC81800R@istruzione.it) - [ATIC81800R@pec.istruzione.it](mailto:ATIC81800R@pec.istruzione.it)  
sito web : [www.istitutocomprensivo1asti.edu.it](http://www.istitutocomprensivo1asti.edu.it) 

Protocollo: vedi segnatura

Asti, 01/10/2021

Al Sig. **UTANO CARMELO**  
C.F.  
Assistente Amministrativo T.D.  
I.C. 1 Asti

All'Albo  
Al sito web

**Progetto formativo PON FSE relativo ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 - 2020. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021-**

**Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2– Azioni 10.1.1, 10.2.2 (Apprendimento e socialità)**

**Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-PI-2021-230**

**Titolo progetto: IL MIO BAGAGLIO DI ESPERIENZE**

**Codice CUP: C33D21004040007**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n.275 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche;
- VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 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
- VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei e 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 l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021 "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19" Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione –Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;
- VISTE le delibere del Collegio dei Docenti verbale n. 6 – delibera n. 7- del 27/05/2021 e del Consiglio



- di Istituto verbale n. 4 –delibera n. 19- del 03/06/2021, per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” - 2014 – 2020;
- VISTO** che il MI – 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/17355 del 01/06/2021 ha pubblicato sulla pagina web dedicata al PON “Per la scuola” 2014-2020 le graduatorie regionali definitive;
  - con successiva nota prot.n. AOODGEFID/18082 del 15/06/2021 ha pubblicato lo scorrimento delle predette graduatorie definitive;
  - con nota prot.n. AOODGEFID/19109 del 01/07/2021 ha formalmente autorizzato tutti i progetti ammessi e completi di codice CUP per la Regione Piemonte;
  - con nota prot.n. AOODGEFID/19228 del 02.07.2021 – notificata sulla piattaforma SIF - ha comunicato a questa Istituzione Scolastica la singola autorizzazione del progetto, definito dal codice **10.2.2A-FSEPON-PI-2021-230** e l’impegno di spesa € 60.984,00 prevedendo come termine di chiusura progetto sulla piattaforma GPU entro il 31/08/2022;
- VISTO** il Programma Annuale per l’E.F.2021 approvato dal C.I. il 04/02/2021;
- VISTO** il provvedimento prot. n. 1862 del 30/08/2021 di formale assunzione al Programma Annuale 2021 del finanziamento di € 60.984,00 in relazione al progetto definito dal codice **10.2.2A-FSEPON-PI-2021-230**;
- RILEVATA** la procedura di selezione prot. n. 2263 del 22/09/2021 per il reclutamento di personale interno all’Istituzione Scolastica da impiegare in attività supporto all’attività amministrativa a valere nell’ambito dei moduli formativi del progetto in oggetto;
- VISTA** l’istanza di disponibilità presentata dall’Assist. Amm.va T.I. Castelli Manoella

#### INDIVIDUA

L’Assist. Amm.vo T.D. UTANO Carmelo  
in servizio presso l’Istituto Comprensivo 1 di Asti in qualità di Assist. Amm.vo T.D. quale destinatario dell’incarico a collaborare con funzione di supporto amministrativo secondo il profilo di appartenenza nell’ambito del progetto “IL MIO BAGAGLIO DI ESPERIENZE” codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-PI-2021-230

#### Art. 1 Oggetto dell’ incarico

Al Sig. UTANO Carmelo è affidato l’incarico di supporto amministrativo secondo il profilo di appartenenza per il progetto PON 10.2.2A-FSEPON-PI-2021-230 in relazione ai 12 moduli

SOTTOAZIONE	TITOLO MODULO
10.2.2A	Amici dell’ambiente
10.2.2A	Cinema & Co.
10.2.2A	Corso di scrittura creativa
10.2.2A	Corso di potenziamento di lingua inglese
10.2.2A	Sicuri in rete
10.2.2A	Insieme stiamo bene
10.2.2A	Su il sipario
10.2.2A	Grammatica per giovani Youtuber
10.2.2A	Radio Jona on air
10.2.2A	Visioni di robot





10.2.2A	FilosofiAMO
10.2.2A	Musical-mente

per un numero massimo di **72 ore**, che si svolgeranno presso le sedi individuate dall'Istituto, effettivamente svolte e documentate, per ciascun modulo. Il presente contratto ha validità fino al termine del progetto.

#### **Art. 2 Durata**

Il presente incarico ha validità fino al completo espletamento delle attività previste dal Progetto medesimo che dovranno concludersi entro il 31 Agosto 2022

#### **Art. 3 Compiti**

Nell'ambito delle attività previste per l'Assistente Amministrativo rientrano i seguenti compiti:

- Supportare il DS, il DSGA, gli esperti formatori ed i tutor nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili connessa alla realizzazione del progetto **10.2.2A-FSEPON-PI-2021-230**;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Predisporre atti e procedure amministrative e contabili;
- Archiviazione della documentazione della gestione del piano;

#### **Art. 4. Compenso**

Il compenso orario è determinato in € 14,50 (quattordicieuro/50) lordo dipendente pari a € 19,24 (diciannoveeuro/24) lordo Stato vale a dire al lordo delle ritenute fiscali, assistenziali e previdenziali, a carico di ambedue le parti, Amministrazione e Assistente Amministrativo, in ragione dell'omnicomprensività del trattamento, per il numero di ore **effettivamente svolte** oltre l'orario di servizio, debitamente certificate e documentate debitamente registrate ed evincibili da idonea documentazione (time sheet/registro firme) da consegnare al termine delle attività e, qualora il sistema MIUR lo richieda, documentate in GPU, da effettuarsi esclusivamente in orario aggiuntivo a quello di servizio, nei limiti del budget disponibile nel progetto in oggetto nell'ambito delle "Spese gestionali".

L'importo sarà corrisposto ad accredito del finanziamento da parte degli organi competenti ed in proporzione ad esso.

Nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita all'Istituto Comprensivo1 di Asti per cause di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi **comunitari o nazionali** di riferimento del presente incarico.

#### **Art. 5. Revoca**

Il presente provvedimento potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità per motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento delle attività: in tal caso sarà corrisposto il compenso dovuto in relazione alle attività effettivamente svolte.

In caso di inadempienza parziale e/o totale e/o negligenza allo svolgimento dell'incarico affidato si procederà alla revoca del presente incarico.

L'azione di recesso resta disciplinata dall'art. 2237 del Codice Civile.

#### **Art. 6. Riservatezza**

Nell'espletamento dell'incarico l'Assistente Amministrativo è tenuto all'obbligo del segreto a proposito di fatti, informazioni, conoscenze ed altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere ceduti a terzi. La presente clausola riveste carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione dell'incarico, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile

#### **Art. 7 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti dall'Assistente Amministrativo e acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di



sicurezza e riservatezza. L'Assist. Amm.vo potrà 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 Alessandra Longo.

### Art. 8 Foro Competente

Per ogni controversia che dovesse insorgere fra le parti in ordine alla validità, esecuzione o interpretazione del presente incarico e che non possa essere amichevolmente composta fra le parti stesse, è competente il foro di Asti.



Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Alessandra LONGO

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Alessandra Longo".

**Per accettazione dell'incarico e di tutti gli articoli dal n. 1 al n. 8**

Data 01/10/2021

FIRMA

A handwritten signature in black ink, likely belonging to the recipient of the appointment.

Il/La sottoscritto/a fornisce il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs.196/2003, dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni), anche con strumenti informatici.

Data 01/10/2021

FIRMA

A handwritten signature in black ink, likely belonging to the person providing consent.



Protocollo: vedi segnatura

Asti, 01/10/2021

Al Sig.ra CASTELLI MANOELLA  
C.F. .

Assistente Amministrativo T.I.

I.C. 1 Asti

All'Albo

Al sito web

**Progetto formativo PON FSE relativo ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 - 2020. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021-**

**Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2– Azioni 10.1.1, 10.2.2 (Apprendimento e socialità)**

**Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-PI-2021-230**

**Titolo progetto: IL MIO BAGAGLIO DI ESPERIENZE**

**Codice CUP: C33D21004040007**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n.275 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche; ;
- VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 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
- VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei e 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 l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021 "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19" Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione –Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;
- VISTE le delibere del Collegio dei Docenti verbale n. 6 – delibera n. 7- del 27/05/2021 e del Consiglio di Istituto verbale n. 4 –delibera n. 19- del 03/06/2021, per la realizzazione dei progetti relativi





- ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 – 2020;
- VISTO** che il MI – 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/17355 del 01/06/2021 ha pubblicato sulla pagina web dedicata al PON "Per la scuola" 2014-2020 le graduatorie regionali definitive;
  - con successiva nota prot.n. AOODGEFID/18082 del 15/06/2021 ha pubblicato lo scorrimento delle predette graduatorie definitive;
  - con nota prot.n. AOODGEFID/19109 del 01/07/2021 ha formalmente autorizzato tutti i progetti ammessi e completi di codice CUP per la Regione Piemonte;
  - con nota prot.n. AOODGEFID/19228 del 02.07.2021 – notificata sulla piattaforma SIF - ha comunicato a questa Istituzione Scolastica la singola autorizzazione del progetto, definito dal codice **10.2.2A-FSEPON-PI-2021-230** e l'impegno di spesa € 60.984,00 prevedendo come termine di chiusura progetto sulla piattaforma GPU entro il 31/08/2022;
- VISTO** il Programma Annuale per l'E.F.2021 approvato dal C.I. il 04/02/2021;
- VISTO** il provvedimento prot. n. 1862 del 30/08/2021 di formale assunzione al Programma Annuale 2021 del finanziamento di € 60.984,00 in relazione al progetto definito dal codice **10.2.2A-FSEPON-PI-2021-230**;
- RILEVATA** la procedura di selezione prot. n. 2263 del 22/09/2021 per il reclutamento di personale interno all'Istituzione Scolastica da impiegare in attività supporto all'attività amministrativa a valere nell'ambito dei moduli formativi del progetto in oggetto;
- VISTA** l'istanza di disponibilità presentata dall'Assist. Amm.va T.I. Castelli Manoella

#### INDIVIDUA

L'Assist. Amm.va T.I. CASTELLI Manoella nata ad Asti (AT) ' in servizio presso l'Istituto Comprensivo 1 di Asti in qualità di Assist. Amm.va T.I. quale destinatario dell'incarico a collaborare con funzione di supporto amministrativo secondo il profilo di appartenenza nell'ambito del progetto "IL MIO BAGAGLIO DI ESPERIENZE" codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-PI-2021-230

#### Art. 1 Oggetto dell' incarico

Alla Sig.ra CASTELLI Manoella è affidato l'incarico di supporto amministrativo secondo il profilo di appartenenza per il progetto PON 10.2.2A-FSEPON-PI-2021-230 in relazione ai 12 moduli

SOTTOAZIONE	TITOLO MODULO
10.2.2A	Amici dell'ambiente
10.2.2A	Cinema & Co.
10.2.2A	Corso di scrittura creativa
10.2.2A	Corso di potenziamento di lingua inglese
10.2.2A	Sicuri in rete
10.2.2A	Insieme stiamo bene
10.2.2A	Su il sipario
10.2.2A	Grammatica per giovani Youtuber
10.2.2A	Radio Jona on air
10.2.2A	Visioni di robot
10.2.2A	FilosofiAMO



10.2.2A	Musical-mente
---------	---------------

per un numero massimo di **72 ore**, che si svolgeranno presso le sedi individuate dall'Istituto, effettivamente svolte e documentate, per ciascun modulo. Il presente contratto ha validità fino al termine del progetto.

#### **Art. 2 Durata**

Il presente incarico ha validità fino al completo espletamento delle attività previste dal Progetto medesimo che dovranno concludersi entro il 31 Agosto 2022

#### **Art. 3 Compiti**

Nell'ambito delle attività previste per l'Assistente Amministrativo rientrano i seguenti compiti:

- Supportare il DS, il DSGA, gli esperti formatori ed i tutor nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili connessa alla realizzazione del progetto **10.2.2A-FSEPON-PI-2021-230**;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Predisporre atti e procedure amministrative e contabili;
- Archiviazione della documentazione della gestione del piano;

#### **Art. 4. Compenso**

Il compenso orario è determinato in € 14,50 (quattordicieu/50) lordo dipendente pari a € 19,24 (diciannoveeuro/24) lordo Stato vale a dire al lordo delle ritenute fiscali, assistenziali e previdenziali, a carico di ambedue le parti, Amministrazione e Assistente Amministrativo, in ragione dell'omnicomprensività del trattamento, per il numero di ore **effettivamente svolte** oltre l'orario di servizio, debitamente certificate e documentate debitamente registrate ed evincibili da idonea documentazione (time sheet/registro firme) da consegnare al termine delle attività e, qualora il sistema MIUR lo richieda, documentate in GPU, da effettuarsi esclusivamente in orario aggiuntivo a quello di servizio, nei limiti del budget disponibile nel progetto in oggetto nell'ambito delle "Spese gestionali".

L'importo sarà corrisposto ad accredito del finanziamento da parte degli organi competenti ed in proporzione ad esso.

Nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita all'Istituto Comprensivo I di Asti per cause di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi **comunitari o nazionali** di riferimento del presente incarico.

#### **Art. 5. Revoca**

Il presente provvedimento potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità per motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento delle attività: in tal caso sarà corrisposto il compenso dovuto in relazione alle attività effettivamente svolte.

In caso di inadempienza parziale e/o totale e/o negligenza allo svolgimento dell'incarico affidato si procederà alla revoca del presente incarico.

L'azione di recesso resta disciplinata dall'art. 2237 del Codice Civile.

#### **Art. 6. Riservatezza**

Nell'espletamento dell'incarico l'Assistente Amministrativo è tenuto all'obbligo del segreto a proposito di fatti, informazioni, conoscenze ed altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere ceduti a terzi. La presente clausola riveste carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione dell'incarico, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile

#### **Art. 7 Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti dall'Assistente Amministrativo e acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza. L'Assist. Amm.vo potrà 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 Alessandra Longo.

### Art. 8 Foro Competente

Per ogni controversia che dovesse insorgere fra le parti in ordine alla validità, esecuzione o interpretazione del presente incarico e che non possa essere amichevolmente composta fra le parti stesse, è competente il foro di Asti.



Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Alessandra LONGO

Per accettazione dell'incarico e di tutti gli articoli dal n. 1 al n. 8

Data 01/10/2021

FIRMA

Castelli Hawella

Il/La sottoscritto/a fornisce il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs.196/2003, dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni), anche con strumenti informatici.

Data 01/10/2021

FIRMA

Castelli Hawella





**ISTITUTO COMPRENSIVO 1**  
Sede legale: Via Sardegna, 5 -- 14100 ASTI  
Sede operativa: C.so F Cavallotti, 45 - 14100 ASTI  
Tel. 0141- 594315  
C.F. 92069920053 Cod. mecc. ATIC81800R  
email: [ATIC81800R@istruzione.it](mailto:ATIC81800R@istruzione.it) - [ATIC81800R@pec.istruzione.it](mailto:ATIC81800R@pec.istruzione.it)  
sito web : [www.istitutocomprendivola1asti.edu.it](http://www.istitutocomprendivola1asti.edu.it)

Protocollo: vedi segnatura

Asti, 01/10/2021

**Al Sig.ra CASTELLI MANOELLA**  
C.F.

Assistente Amministrativo I.I.

I.C. 1 Asti

All'Albo

Al sito web

**Progetto formativo PON FSE relativo ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 - 2020. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021-**

**Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2– Azioni 10.1.1, 10.2.2 (Apprendimento e socialità)**

**Codice progetto: 10.1.1A-FSEPON-PI-2021-168**

**Titolo progetto: LA MAGIA DEL GIOCO**

**Codice CUP: C33D21004030007**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n.275 recante norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche; ;
- VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e s.m.i., concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO il Decreto 28 agosto 2018, n. 129 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
- VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei e 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 l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/9707 del 27/04/2021 "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19" Programma Operativo Nazionale (PON E POC) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione –Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;
- VISTE le delibere del Collegio dei Docenti verbale n. 6 – delibera n. 7- del 27/05/2021 e del Consiglio di Istituto verbale n. 4 –delibera n. 19- del 03/06/2021, per la realizzazione dei progetti relativi



- ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” - 2014 – 2020;
- VISTO** che il MI – 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/17355 del 01/06/2021 ha pubblicato sulla pagina web dedicata al PON “Per la scuola” 2014-2020 le graduatorie regionali definitive;
  - con successiva nota prot.n. AOODGEFID/18082 del 15/06/2021 ha pubblicato lo scorrimento delle predette graduatorie definitive;
  - con nota prot.n. AOODGEFID/19109 del 01/07/2021 ha formalmente autorizzato tutti i progetti ammessi e completi di codice CUP per la Regione Piemonte;
  - con nota prot.n. AOODGEFID/19228 del 02.07.2021 – notificata sulla piattaforma SIF - ha comunicato a questa Istituzione Scolastica la singola autorizzazione del progetto, definito dal codice **10.1.1A-FSEPON-PI-2021-168** e l’impegno di spesa € 15.246,00 prevedendo come termine di chiusura progetto sulla piattaforma GPU entro il 31/08/2022;
- VISTO** il Programma Annuale per l’E.F.2021 approvato dal C.I. il 04/02/2021;
- VISTO** il provvedimento prot. n. 1861 del 30/08/2021 di formale assunzione al Programma Annuale 2021 del finanziamento di € 15.246,00 in relazione al progetto definito dal codice **10.1.1A-FSEPON-PI-2021-168**;
- RILEVATA** la procedura di selezione prot. n. 2262 del 22/09/2021 per il reclutamento di personale interno all’Istituzione Scolastica da impiegare in attività supporto all’attività amministrativa a valere nell’ambito dei moduli formativi del progetto in oggetto;
- VISTA** l’istanza di disponibilità presentata dall’Assist. Amm.va T.I. Castelli Manoella

#### INDIVIDUA

L’Assist. Amm.va T.I. CASTELLI Manoella nata ad Asti (AT) è in servizio presso l’Istituto Comprensivo 1 di Asti in qualità di Assist. Amm.va I.I. quale destinatario dell’incarico a collaborare con funzione di supporto amministrativo secondo il profilo di appartenenza nell’ambito del progetto “LA MAGIA DEL GIOCO” codice identificativo 10.1.1A-FSEPON-PI-2021-168

#### Art. 1 Oggetto dell’ incarico

Alla Sig.ra CASTELLI Manoella è affidato l’incarico di supporto amministrativo secondo il profilo di appartenenza per il progetto PON 10.1.1A-FSEPON-PI-2021-168 in relazione ai 3 moduli

SOTTOAZIONE	TITOLO MODULO
10.1.1A	Scacchi a scuola
10.1.1A	Giocomotricità su scacchiera gigante
10.1.1A	L’arte di stupire

per un numero massimo di **16 ore**, che si svolgeranno presso le sedi individuate dall’Istituto, effettivamente svolte e documentate, per ciascun modulo. Il presente contratto ha validità fino al termine del progetto.

#### Art. 2 Durata

Il presente incarico ha validità fino al completo espletamento delle attività previste dal Progetto medesimo che dovranno concludersi entro il 31 Agosto 2022

#### Art. 3 Compiti

Nell’ambito delle attività previste per l’Assistente Amministrativo rientrano i seguenti compiti:

- Supportare il DS, il DSGA, gli esperti formatori ed i tutor nello svolgimento delle funzioni amministrativo-contabili connessa alla realizzazione del progetto **10.1.1A-FSEPON-PI-2021-168**;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
- produrre gli atti amministrativi necessari all’attuazione del Progetto;
- Predisporre atti e procedure amministrative e contabili;
- Archiviazione della documentazione della gestione del piano;





#### Art. 4. Compenso

Il compenso orario è determinato in € 14,50 (quattordicieuro/50) lordo dipendente pari a € 19,24 (diciannoveeuro/24) lordo Stato vale a dire al lordo delle ritenute fiscali, assistenziali e previdenziali, a carico di ambedue le parti, Amministrazione e Assistente Amministrativo, in ragione dell'omnicomprensività del trattamento, per il numero di ore **effettivamente svolte** oltre l'orario di servizio, debitamente certificate e documentate debitamente registrate ed evincibili da idonea documentazione (time sheet/registro firme) da consegnare al termine delle attività e, qualora il sistema MIUR lo richieda, documentate in GPU, da effettuarsi esclusivamente in orario aggiuntivo a quello di servizio, nei limiti del budget disponibile nel progetto in oggetto nell'ambito delle "Spese gestionali".

L'importo sarà corrisposto ad accredito del finanziamento da parte degli organi competenti ed in proporzione ad esso.

Nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita all'Istituto Comprensivo1 di Asti per cause di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi **comunitari o nazionali** di riferimento del presente incarico.

#### Art. 5. Revoca

Il presente provvedimento potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità per motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento delle attività: in tal caso sarà corrisposto il compenso dovuto in relazione alle attività effettivamente svolte.

In caso di inadempienza parziale e/o totale e/o negligenza allo svolgimento dell'incarico affidato si procederà alla revoca del presente incarico.

L'azione di recesso resta disciplinata dall'art. 2237 del Codice Civile.

#### Art. 6. Riservatezza

Nell'espletamento dell'incarico l'Assistente Amministrativo è tenuto all'obbligo del segreto a proposito di fatti, informazioni, conoscenze ed altro di cui avrà comunicazione o prenderà conoscenza. Tali informazioni non potranno in nessun modo essere ceduti a terzi. La presente clausola riveste carattere essenziale e la sua violazione potrà dar luogo alla risoluzione dell'incarico, ai sensi dell'art. 1456 del codice civile

#### Art. 7. Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni, i dati personali forniti dall'Assistente Amministrativo e acquisiti dall'Istituto saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa sopra richiamata e degli obblighi di sicurezza e riservatezza. L'Assist. Amm.vo potrà 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 Alessandra Longo.

#### Art. 8 Foro Competente

Per ogni controversia che dovesse insorgere fra le parti in ordine alla validità, esecuzione o interpretazione del presente incarico e che non possa essere amichevolmente composta fra le parti stesse, è competente il foro di Asti.



Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Alessandra LONGO

**Per accettazione dell'incarico e di tutti gli articoli dal n. 1 al n. 8**

Data 01/10/2021

FIRMA

Il/La sottoscritto/a fornisce il consenso al trattamento dei dati personali (D.Lgs.196/2003, dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni), anche con strumenti informatici.

Data 01/10/2021

FIRMA

