



**FONDI STRUTTURALI EUROPEI** **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## Liceo Statale "Galileo Galilei"

Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane  
e Sezione Classica "Severino Grattoni"

Fondi Strutturali Europei:  
"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020

Progetto PON AOODGEFID/2669 del 03/03/2017– FSE – 2014/2020  
C.U.P. : G17I18000980007  
Codice identificativo progetto 10.2.2A-FdRPOC-LO-2018-186  
"Sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di Cittadinanza Digitale "

Provvedimento di conferma del finanziamento prot. n. AOODGEFID \Prot. 28236 del 30/10/2018  
Importo totale : € 22.728,00

pv/fs/DL

Voghera, 13.2.2020

Incarico n. 776

Alla sig.ra  
SILVIA SARTORI  
Sede  
All'albo  
Agli atti della Scuola

OGGETTO: incarico di **Figura interna di Supporto** per progetto 10.2.2A-FdRPOC-LO-2018-186 PON Cittadinanza Digitale

### IL DIRIGENTE

- VISTO** il DPR 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21, della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto "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;
- VISTO** il CCNL di categoria attualmente in vigore tabelle 5(docenti) e 6 (ATA);
- VISTO** L'avviso pubblico del MIUR AOODGEFID\Prot. n. 2669 del 3/3/2017 Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "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 – Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di "Cittadinanza digitale";
- VISTO** l'approvazione del regolamento d'istituto attività negoziale delibera n. 78 Consiglio di Istituto del 12.3.2019;



Via U. Foscolo 15 - 27058 Voghera - Tel: 0383 643377 Fax: 0383 368014 - Email Segreteria: info@liceogalilei.org;

PEC: pvps02000x@pec.istruzione.it- Website: http://www.liceogalilei.org

C.F.: 86002500188 - **ISTITUTO con certificato Sistema Qualità ISO 9001:2008**





## Liceo Statale "Galileo Galilei"

Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane  
e Sezione Classica "Severino Grattoni"

- VISTA** l'approvazione del Programma annuale 2020 delibera del Consiglio di Istituto in data 17.12.2019;
- VISTA** la nota AOODGEFID/28236 del 30.10.2018 del MIUR di autorizzazione del progetto 10.2.2 A-FgRPOC-LO-2018-186 per un importo pari ad € 22.728,00 da realizzare entro il 30.9.2020 comunicazione MIUR AOODGEFID.prot. 14704 del 10.5.2019;
- VISTO** l'avviso di selezione Prot. 4523/C14 del 16.12.2019 per le Figure Interne di Supporto;
- VISTE** le istanze pervenute all'indirizzo di questa istituzione entro i termini di scadenza;
- VISTO** il verbale della commissione nominata con provvedimento prot. 273/C14 del 17.1.2020, che la individua, sulla base della comparazione le competenze emerse dalle domande di candidatura presentate dagli aspiranti Figure di Supporto Tecnico-Amministrativo;
- VISTA** l'accettazione della S.V. dichiarata a svolgere la funzione di Figura interna di Supporto tecnico-Amministrativo del progetto in oggetto;

**nomina la S.V. Figura Interna di Supporto Tecnico-Amministrativo per i seguenti moduli:**

	Modulo
1.	Tra coding e robotica
2.	Il senso critico nella rete
3.	Audio e video per diffondere i valori della cittadinanza
4.	Verso le certificazioni delle competenze informatiche

**Si precisa che l'assunzione dell'incarico di FIGURA Interna di supporto Tecnico - Amministrativo comporterà per l'incaricato/a l'obbligo dello svolgimento dei seguenti compiti:**

- a) Supporto tecnico-amministrativo
- *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'incarico o ai contratti*
  - *Provvedere al materiale di consumo e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione*
  - *Inserire in piattaforma gli incarichi di tutto il personale selezionato, interno\esterno*
  - *Caricare tutta la documentazione prodotta e occorrente in piattaforma previa opportuna scannerizzazione*
  - *Occuparsi delle opportune azioni di pubblicità*
  - *Redigere o controllare e caricare le schede di osservazione nella sezione documentazione e ricerca*
  - *Verificare la compilazione e la congruenza dei DATASHEET da parte delle figure di sistema*
  - *Collaborare con il referente della valutazione a coordinare gestire e caricare i materiali occorrenti*
  - *Provvedere ad inviare le credenziali a tutor ed esperti*





Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
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

## Liceo Statale "Galileo Galilei"

Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane  
e Sezione Classica "Severino Grattoni"

- ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Si rammenta che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art. 76 del DPR n. 445/2000 e s.m.i., implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione, ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

### Compenso

Il compenso orario è determinato in € 19,24 (diciannove/24) lordo Stato (a lordo delle ritenute fiscali, assistenziali e previdenziali, a carico di ambedue le parti, Amministrazione e Figura di Supporto, come da CCNL di comparto vigente, in ragione dell'omnicomprensività del trattamento), per il numero massimo di 34 ore per modulo di attività effettivamente prestate, debitamente certificate e documentate. 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 alla scuola per cause di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima (es. sciopero mezzi pubblici, astensione di tutti i corsisti).

### Revoca

Il presente rapporto di lavoro si configura come saltuario ed occasionale.

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.

### Riservatezza

Nell'espletamento dell'incarico la Figura di Supporto 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.

### Trattamento dati personali

Il Liceo "Galilei" di Voghera (dati di contatto in epigrafe), in persona del dirigente scolastico pro tempore, tratterà, in qualità di titolare del trattamento, i dati personali conferiti nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento (UE)



Via U. Foscolo 15 - 27058 Voghera - Tel: 0383 643377 Fax: 0383 368014 - Email Segreteria: info@liceogalilei.org;

PEC: pvps02000x@pec.istruzione.it- Website: <http://www.liceogalilei.org>

C.F.: 86002500188 - ISTITUTO con certificato Sistema Qualità ISO 9001:2008





Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
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

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

## Liceo Statale "Galileo Galilei"

Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane  
e Sezione Classica "Severino Grattoni"

2016/679 (RGPD) e dal d.lgs. 196/2006 e ss.mm.ii. La mancata comunicazione dei dati richiesti comporterà l'impossibilità di partecipare alla presente selezione.

Il trattamento, finalizzato alla gestione del presente procedimento amministrativo, è basato sull'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento. L'eventuale trattamento di categorie particolari di dati è necessario per motivi di interesse pubblico rilevante. I dati saranno trattati per tutto il tempo necessario alla gestione della procedura nonché, anche successivamente, in ossequio ad obblighi normativi, per l'esecuzione del contratto e comunque in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati potranno essere comunicati ad enti pubblici per la verifica dei requisiti soggettivi ed oggettivi, nonché negli altri casi previsti dalla normativa; potranno inoltre essere diffusi nelle pagine del sito dell'Ente (Amministrazione Trasparente, Albo Pretorio e simili) o in banche dati nazionali. I dati potranno essere comunicati ad altri soggetti, anche privati, a ciò legittimati da norme di legge o regolamento (es. controinteressati, partecipanti al procedimento, altri richiedenti) in particolare in caso di richiesta di accesso ai documenti amministrativi. Non sono previsti processi decisionali automatizzati, né trasferimenti dei dati in Paesi extra - UE. Gli interessati hanno il diritto – in presenza dei presupposti previsti dalla normativa e salvo l'art. 2 undecies d.lgs. 196/2003 – di chiedere al titolare del trattamento l'accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi, la limitazione o l'opposizione al trattamento, la portabilità dei dati. Gli interessati hanno altresì diritto di proporre reclamo a un'autorità di controllo ([www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it)). Gli interessati, per questioni relative al trattamento dei loro dati e all'esercizio dei diritti previsti dal RGPD, possono contattare il Responsabile della protezione dei dati presso il Liceo telefonicamente al n. 0383/643377 o alla mail: [dpo@liceogalilei.org](mailto:dpo@liceogalilei.org).

Nel richiedere alla S.V. di restituire copia controfirmata della presente nomina in segno di completo accordo sulle condizioni sopra esposte, si ringrazia per la preziosa collaborazione.

IL DIRETTORE DEL CORSO  
DS Daniela Lazzaroni

Firmato per accettazione in data \_\_\_\_\_

Sig.ra

Silvia Sartori \_\_\_\_\_



Via U. Foscolo 15 - 27058 Voghera - Tel: 0383 643377 Fax: 0383 368014 - Email Segreteria: [info@liceogalilei.org](mailto:info@liceogalilei.org);

PEC: [pvps02000x@pec.istruzione.it](mailto:pvps02000x@pec.istruzione.it)- Website: <http://www.liceogalilei.org>

C.F.: 86002500188 - ISTITUTO con certificato Sistema Qualità ISO 9001:2008

