



Trento, 27 ottobre 2020

ITT B-27/10/2020-0009532-7.13

Al Sig.

Salvatore CRISCUOLO

Via Tambuset, 10

38061 – ALA – TN

C.F. - CRSSVT89M05L083L

Oggetto: Incarico di collaborazione occasionale per attività di Supporto gestione amministrativa e contabile-progetto 10.8.6a FESR PON-TR-2020-79 sotto azione 10.8.6a “Digital learning” – CUP I66J20000430007.

VISTO l’Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/11978 del 15/06/2020, emanato nell’ambito del programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Asse II - Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR);

VISTO il progetto presentato da questa istituzione scolastica in data 18/06/2020;

VISTA la nota del Ministero dell’Istruzione prot. n. 20844 del 10/07/2020 di approvazione e pubblicazione delle graduatorie regionali;

VISTA la nota del Ministero dell’Istruzione prot. n. AOODGEFID-22963 del 20/07/2020 di autorizzazione del progetto 10.8.6A ESRPON-TR-2020-79 sotto azione 10.8.6A “Digital Learning” - CUP I66J20000430007;

VISTA la LP. n. 5 del 7.08.2006 “Sistema educativo di istruzione e formazione del Trentino” e successive modifiche;

VISTO il capo I bis della legge provinciale sui contratti e sui beni provinciali, il quale disciplina il conferimento degli incarichi di studio, di consulenza e di collaborazione e, in particolare, l’art. 39 novies;

VISTO il Codice di comportamento dei dipendenti provinciali approvato con deliberazione della Giunta provinciale 18 luglio 2014, n. 1217;

VISTO il contratto collettivo della Provincia Autonoma di Trento per il personale A.T.A. e ss.ii.mm.;

PRESO ATTO che per la realizzazione del progetto di cui all’oggetto è opportuno avvalersi di figure professionali esperte interne a supporto della gestione amministrativa da selezionare prioritariamente tra il personale interno;

VISTO l’avviso prot. n. ITTB-24/09/2020-0008633-7.6 pubblicato sul sito dell’istituzione scolastica in data 24 settembre 2020 per il reclutamento di numero una figura interna al personale amministrativo;

VISTA la Sua candidatura, pervenuta in data 28 settembre 2020 prot. n. 8686, e considerato adeguato al profilo professionale per lo svolgimento delle attività in oggetto;

VISTA la determina n. 71 del 20/10/2020 in cui veniva approvata la graduatoria definitiva per il reclutamento di una – 1- figura amministrativa selezionata tra il personale amministrativo interno;

SI CONFERISCE

alla S.V. l’incarico di esperto nel progetto di cui all’oggetto per la l’attività di **supporto gestione**

ITT Buonarroti Trento

Via Brigata Acqui, 15 Trento – 38122 - T +39 0461 216811 – C.F. 01691830226 - istituto.tecnico@buonarroti.tn.it - <http://www.buonarroti.tn.it>



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

amministrativa e contabile.

Il presente incarico è valido dalla data della sua sottoscrizione fino alla data del **30 dicembre 2020**, termine ultimo per la chiusura del progetto.

L'incarico per l'attività di supporto alla gestione amministrativa e contabile nel progetto di cui all'oggetto.

Resta inteso che, qualora l'Autorità di Gestione del PON-FESR conceda una proroga al suddetto termine, la validità del presente contratto sarà automaticamente prorogata fino al nuovo termine.

I compiti oggetto dell'incarico affidato alla S.V. sono i seguenti:

- predisporre, in collaborazione con la Dirigente e la RAS, tutti i documenti necessari alla gestione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura del bando di gara/lettera d'invito/richiesta di preventivo, spese per il CIG da versare all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) per la/le procedure di gara ai fini della fornitura di beni e servizi;
- collaborare con la Dirigente Scolastica e con le altre figure incaricate, per la migliore riuscita del progetto
- collaborare con la Dirigente e con la RAS per la predisposizione delle lettere di incarico per il personale interno e/o i contratti di prestazione d'opera per il personale esterno;
- gestire, in collaborazione con la RAS, tutte le operazioni relative ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria;
- curare le pubblicazioni dei diversi atti all'albo pretorio e sul sito web dell'Istituto;
- caricare sulla Piattaforma GPU i documenti predisposti dal Dirigente Scolastico e/o RAS;
- redigere il verbale/timesheet relativi alla sua attività.

Il compenso lordo orario omnicomprensivo, secondo quanto previsto dal CCPL di categoria sarà pari a € **14,50** comprensivo di oneri fiscali ed eventuali oneri previdenziali, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di gestione per una spesa complessiva massima lorda pari a € **357,50** e dalla voce " Spese organizzative e gestionali " del PON-FESR in oggetto; Il compenso sarà rapportato a costi orari unitari e alle ore effettivamente prestate che dovranno risultare da appositi verbali/timesheet ed essere prestate **oltre il regolare orario di servizio**.

Tale importo è comprensivo di tutto quanto a Lei dovuto, senza possibilità per Lei di pretendere null'altro, né in corso di rapporto, né alla sua estinzione, per nessuna ragione o causale estranea alla natura del rapporto d'opera. Nulla è dovuto dall'Amministrazione scolastica nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima. Il compenso Le sarà liquidato, a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta, a condizione del positivo raggiungimento dell'obiettivo formativo e previa presentazione della relativa nota fiscale (**completa di marca da bollo € 2,00**).

L'incarico affidato Le configura un rapporto di lavoro autonomo occasionale ai sensi dell'art. 67, comma 1, lett. l) del DPR n. 917/1986, così come modificato dal D.lgs. n. 344/2003, e sarà da Lei svolto personalmente in totale autonomia organizzativa ed operativa, senza alcun vincolo di subordinazione. L'attività verrà altresì svolta in assenza di coordinamento e senza l'ausilio di direttive da parte dell'Istituto scolastico; resta fermo l'impegno di concordare la Sua presenza presso la sede dell'Istituto scolastico. Resta inteso che è esplicitamente esclusa l'esistenza di un rapporto di lavoro subordinato, ritenendosi che la Sua attività sarà regolata esclusivamente da quanto concordato nel presente incarico, nonché dalle disposizioni di legge in materia di lavoro autonomo occasionale disciplinato dagli artt. 2222 e seguenti del codice civile e dal Testo



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



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

Unico delle Imposte sui Redditi approvato con DPR n. 917/1986 ed, infine, dalle disposizioni di cui al DPR n. 600/1973.

Allo stesso modo resta inteso che sono a Suo carico l'obbligo di contrarre una assicurazione sulla vita e sugli infortuni a copertura di tutti i rischi, sollevando comunque lo scrivente Istituto scolastico da ogni responsabilità derivante dal mancato adempimento a quest'obbligo. Il lavoratore occasionale ha dichiarato che non ricorre la fattispecie di divieto e della relativa sanzione stabiliti dall'articolo 53, comma 16 ter, del D.lgs. 165/2001 e di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati "contro la PA" ai sensi dell'art. 35-bis D.lgs. n. 165/2001.

In riferimento all'entrata in vigore del D. Lgs. n. 39 del 4 marzo 2014, attuativo della Direttiva 2011/93/UE, relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, il lavoratore occasionale ha dichiarato di non aver riportato condanne penali, né di avere in corso procedimenti penali, per i reati di cui agli articoli 600- bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del Codice Penale.

Lei si impegna inoltre a mantenere riservati tutti i dati o fatti – soggetti a riservatezza - inerenti all'Istituto Scolastico, dei quali potrà venire a conoscenza a motivo dell'incarico conferito.

Il presente contratto, l'oggetto delle prestazioni dallo stesso previste, le modalità di adempimento delle obbligazioni non potranno essere oggetto di diffusione e di informazione pubblicitaria da parte Sua e/o nel Suo interesse.

Con la sottoscrizione del presente incarico Lei cede sin d'ora all'Istituto Scolastico la proprietà ed ogni altro diritto di sfruttamento economico e di gratuita utilizzazione di quanto da Lei prodotto in esecuzione del presente incarico, senza alcuna limitazione e senz'altro corrispettivo che non quello sopra stabilito per l'espletamento dell'incarico.

Con l'accettazione del presente incarico, si impegna ad osservare gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento pubblicato sul sito della scuola e all'indirizzo: http://www.provincia.tn.it/binary/pat_portale//amministrazione_trasparente_pat/CodiceComportamento2014.pdf, di cui è a conoscenza.

L'inosservanza dei suddetti obblighi comporterà la risoluzione del presente contratto, fatti salvi i nostri ulteriori diritti.

Il collaboratore occasionale dichiara e assicura sotto la propria responsabilità che la prestazione che è chiamato ad eseguire non è soggetta ad I.V.A. per mancanza del presupposto soggettivo in base all'art. 1 del DPR n. 633/1972.

Il presente contratto è soggetto a registrazione in caso d'uso, ai sensi dell'art. 10 della Tariffa, Parte seconda, allegata al DPR n. 131/1986 ed è esente dall'imposta di bollo, ai sensi dell'art. 25 della Tabella allegata al DPR n. 642/1972. Per quanto non espressamente stabilito e pattuito le uniche norme di rinvio possibili sono quelle previste dagli artt. 2222 e seguenti, nonché 2229 e seguenti del codice civile. In caso di controversie è competente il Foro di Trento.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
dott.ssa Latira Zoller



ITT Buonarroti Trento

Via Brigata Acqui, 15 Trento - 38122 - T +39 0461 216811 - C.F. 01691830226 - istituto.tecnico@buonarroti.tn.it - <http://www.buonarroti.tn.it>



Unione Europea

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

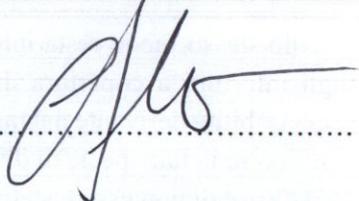
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FESR)

Per accettazione dell'incarico

Il sottoscritto dichiara di aver preso visione delle informazioni sulle finalità e modalità del trattamento ai sensi degli art. 13 e 14 del Regolamento U.E. 2016/679.

L'informativa completa è disponibile sul sito dell'Istituzione Scolastica

data 27/10/2020.....

CAS Sig. .....

Esercizio finanziario: **2020**
Atto gestionale n. **332-2020**

N. e data Determina		Oggetto	Scadenza obbligazione
58	15/09/2020	MISSIONE 4- DET.N. 58/2020 AVVIO PROGETTO 10-8-6A FESRPON-TR-2079 SOTTOAZIONE 10.8.6A "DIGITAL LEARNING" – CUP I66J20000430007	31/12/2020

Prenotazione Fondi	Posizione	Capitolo	Impegno di spesa			
			N.	Data	Importo	Codice pratica
4023798	001	402390	514940	27/10/2020	357,50	10-8-6A FESRPON- TR-2079
4022674	002	402010	514941	27/10/2020	30,39	PON

Ai sensi dell'art. 14 del Regolamento sulle modalità di esercizio dell'autonomia finanziaria delle istituzioni scolastiche e formative provinciali, si attesta la regolarità contabile del presente atto di prenotazione della spesa in relazione alle verifiche di cui all'art. 56 della L.P. 7/1979

Visto! La Responsabile Amministrativa Scolastica
Sebastiana Galeone