



Liceo Scientifico Statale  
"C. CATTANEO" di TORINO  
Prot. 0008119 del 15/11/2019  
07-06 (Uscita)

Alla collaboratrice scolastica  
Sig.ra Scollo Claudia  
Agli atti  
All'albo web

**Oggetto: Lettera di incarico supporto amministrativo per la realizzazione del progetto codice 10.2.2A-FDRPOC-PI-2019-15 COMPETENZE DI BASE 2 - CUP D18H18000230001**

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 Avviso pubblico prot. 4396 del 9 marzo 2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa.

Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi – Sotto Azione 10.2.2A Competenze di base.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Visto** l’Avviso pubblico prot. n. prot. 4396 del 9 marzo 2018 per la realizzazione di progetti di potenziamento delle competenze di base in chiave innovativa, a supporto dell’offerta formativa – Obiettivo specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi, Sotto Azione 10.2.1A Competenze di base.

**Vista** la candidatura di questa Istituzione Scolastica presentata entro i termini;

**Visto** il provvedimento dell’Autorità di Gestione prot. AOODGEFID-22746 del 01/07/2019 con il quale si autorizza il progetto per questa Istituzione Scolastica (Codice Progetto 10.2.2A-FDRPOC-PI-2019-15 per un importo complessivo di 44.456,00 €)

**Vista** la necessità di reperire n. 4 collaboratori scolastici per i seguenti moduli

Sottoazione	Tipologia modulo	Titolo modulo	Importo autorizzato modulo
10.2.2A	Lingua madre	Leggo, comprendo, mi esprimo	5.682,00 €
10.2.2A	Matematica	Problematizzo e risolvo	5.682,00 €
10.2.2A	Scienze	Esplorare la biodiversità e la geodiversità sul campo	7.082,00 €
10.2.2A	Lingua Straniera	English for life_1	5.682,00 €

**Vista** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 127 del 1 ottobre 2019 di assunzione a bilancio del progetto;

**Vista** la Nota Ministeriale Prot. n. AOODGEFID/prot. 34815 del 02/08/2017 - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la Scuola, competenze ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 – Attività di Formazione – Iter di reclutamento del personale;

**Visto** l’avviso per il reclutamento di personale interno Prot. n. 7337/2019 del 29.10.2019 con il quale si invitavano gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici a presentare le proprie candidature per i diversi ruoli necessari alla realizzazione del progetto;

**Vista** la nomina della Commissione per la valutazione delle candidature pervenute alla data di scadenza fissata al 6 novembre 2019, Prot. n. 8022/2019;

**Visto** il verbale della Commissione di valutazione sulle candidature pervenute prot. n. 8116/2019

**INCARICA**



La collaboratrice scolastica sig.ra Claudia Scollo, in servizio a tempo indeterminato presso il Liceo Scientifico Carlo Cattaneo, supporto generale per tutti i moduli attivati.

Il compenso orario per le attività di esperto è stabilito in euro 16,59 (sedici/59) per ogni ora effettivamente svolta e nel limite di 10 ore per ogni modulo. Il suddetto importo è da intendersi lordo stato: onnicompensativo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali, nonché dell'IRAP (8,50%), della quota INPDAP (24,20%) a carico dell'istituto e ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale, che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative, anche della eventuale quota a carico dell'istituto. La liquidazione dei compensi avverrà previo effettivo accredito dei finanziamenti da parte dell'Autorità di Gestione.

Ai fini della liquidazione il prestatore dovrà presentare al Direttore SGA:

- 1- Foglio firme debitamente compilato e firmato attestante che le attività oggetto di retribuzione sono state svolte al di fuori del proprio orario di servizio;
- 2- Caricamento sulla piattaforma GPU di tutte le parti di competenza.

### Compiti del collaboratore scolastico

Al collaboratore scolastico sono affidati i seguenti compiti

- Predisporre l'apertura e la chiusura dei locali utilizzati per il progetto, la loro pulizia  
Esercitare la sorveglianza sugli alunni;
- Coadiuvare tutor ed esperti in compiti operativi (riprodurre fotocopia, distribuire circolari e materiale didattico ecc.);
- Gestire e custodire il materiale di consumo;
- Seguire le indicazioni e collaborare con le figure di riferimento del progetto.

### Obblighi accessori

Tutti i dati e le informazioni relative al presente progetto saranno trattate sia su supporto cartaceo che informatico e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione se non a scopi istituzionali.

La collaboratrice scolastica sig.ra Claudia Scollo autorizza il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del GDPR 679/2016.

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Giorgio Pidello\*

\*documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



LICEO SCIENTIFICO DI STATO "CARLO CATTANEO"

Sede Centrale: Via Sostegno 41/10 - 10146 TORINO - tel: 011 7732013-7732014 fax: 011 7732014

Succursale: Via Postumia 57/60 - 10142 TORINO - tel: 011 7071984 fax: 011 7078256

e-mail: [segreteria@liceocarlocattaneo.it](mailto:segreteria@liceocarlocattaneo.it), [TOPS120003@PEC.istruzione.it](mailto:TOPS120003@PEC.istruzione.it)

Cod. scuola TOPS120003

C.F. 80091280018



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e  
della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
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)