



Prot.n. ITTB-05/11/2019-0008084/7.13

Trento, 05 novembre '19

Al Sig. **Salvatore CRISCUOLO**
Via Tambuset, 10
38061 – ALA – TN

COD. FISC CRSSVT89M05L083L

Oggetto: Incarico di collaborazione occasionale per attività di Supporto gestione amministrativa - Progetto codice 10.2.3C-FSEPONTR-2018-2 Imprenditorialità europea – CUP I38H17000230007.

- VISTO** il 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 – “Miglioramento delle competenze chiave degli allievi” - Azione 10.2.3: Azioni di internazionalizzazione dei sistemi educativi e mobilità (percorsi di apprendimento linguistico in altri Paesi, azioni di potenziamento linguistico e di sviluppo del CLIL...) anche a potenziamento e complementarità con il Programma Erasmus+ - Sottoazione 10.2.3C - Mobilità transnazionale - avviso AOODGEFID prot. n. 3504 del 31/03/2017
- VISTA** la L.P. 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;
- PRESO ATTO** che per la realizzazione del progetto di cui all’oggetto è opportuno avvalersi di figure professionali esperte a supporto della gestione amministrativa da selezionare prioritariamente tra il personale interno;
- VISTO** l’avviso prot. n. 7700/7.6 pubblicato sul sito dell’istituzione scolastica in data 21 ottobre 2019 per il reclutamento di n. 2 figure di personale amministrativo (ATA) – interno - per il suddetto progetto;
- VISTA** la Sua candidatura, pervenuta in data 24/10/2019 prot. n. 0007789, e considerato adeguato il profilo professionale per lo svolgimento delle attività in oggetto;
- VISTA** la determina n. 119 del 05/11/2019 in cui veniva approvata la graduatoria definitiva per il reclutamento di personale amministrativo interno

con la presente si conferisce alla S.V. l’incarico di esperto nel progetto di cui all’oggetto per la seguente attività:

| Descrizione attività | totale ore |
|-----------------------------------------|---------------|
| Supporto gestione amministrativa | ore 10 |

La collaborazione sarà espletata nel periodo dal **05 novembre 2019** fino alla data del **20 dicembre 2019**, termine ultimo per la chiusura del progetto. Resta inteso che, qualora l’Autorità di Gestione del PON conceda una proroga al suddetto termine, la validità del presente contratto sarà automaticamente protratta fino al nuovo termine.

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



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



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

- 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/riciesta 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 il 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 massimo onnicomprensivo delle prestazioni sopra specificate è fissato, in base agli importi del vigente C.C.P.L. Comparto scuola e dalla voce "Costi di Gestione" del PON in oggetto, in **euro 14,50** orarie lorde, comprensivo di oneri fiscali ed eventuali oneri previdenziali.

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 affidatoLe 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 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.



UNIONE EUROPEA

FONDI STRUTTURALI EUROPEI

pon 2014-2020



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

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE

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.

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.

In caso di controversie è competente il Foro di Trento. 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.

La Dirigente Scolastica
dott.ssa Laura Zoller

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 05-4-2019.....

CAS Sig. Salvatore Criscuolo