



**ISTITUTO SUPERIORE STATALE
"MANLIO ROSSI DORIA"**

Via Rossi Doria, 2 - 80034 MARIGLIANO (NA) - Tel.: 081 885 13 43
Mail: nais134005@istruzione.it - Pec: nais134005@pec.istruzione.it
Sito: www.ismanliorossidoria.it - Cod. Fisc.: 92057380633



ISTITUTO SUPERIORE STATALE
"MANLIO ROSSI DORIA"
MARIGLIANO (NA)
Prot. 0000521 del 19/01/2022
IV-5 (Uscita)

Agli Atti
All'Albo
Al Sito Web

OGGETTO: Conferimento incarico A.A. - Progetto PON FESR Digital board.

Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia”.

Obiettivo specifico 13.1: “Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia”. Azione 13.1.2 “*Digital board*: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”. Avviso pubblico prot.n. 28966 del 06/09/2021 “*Digital board*: trasformazione digitale nelladidattica e nell’organizzazione”.

CUP B99J21017960006

VISTO l’avviso pubblico prot. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 “*Digital board*: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” emanato dal MIUR 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) – React EU – Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: “Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Azione 13.1.2 “*Digital board*: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”;

VISTA la nota MIUR prot. AOODGEFID/0042550 del 02/11/2021 di formale autorizzazione del progetto presentato da questa Istituzione Scolastica, con codice identificativo **13.1.2 A-FESRPON-CA-2021-378**;

VISTO il Decreto di Assunzione in Bilancio per l'E.F. 2021 prot. 9949 del 31/12/2021 del progetto autorizzato;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.2 dell'11 marzo 2008 riguardante "il ricorso ai contratti di collaborazione occasionale e di collaborazione coordinata e continuativa alla luce delle disposizioni introdotte dalla Legge finanziaria per il 2008 (Legge 24 dicembre2007, n.244)";

VISTA la circolare del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali n.2 del 2 febbraio 2009 concernente "Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costoper le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo";

VISTO il Decreto Interministeriale (MIUR – MEF) n.129 del 28 agosto 2018, "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 DPR n.275 dell'8 marzo 1999, "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59.";

VISTO il Regolamento UE n. 1303 del 17 dicembre 2013 recante disposizioni comuni sul Fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo sociale europeo;

VISTO il Regolamento UE n. 1301 del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale;

VISTO il Regolamento UE n. 1304 del 17 dicembre 2013 relativo al Fondo sociale europeo;

VISTO il Programma Annuale dell'Esercizio Finanziario 2021, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n.77 del 21/01/2021;

CONFERISCE

Art. 1 – Affidamento incarico

Si conferisce all'Assistente Amministrativo Sig. Piccolo Giuseppe l'incarico di supporto alla gestione amministrativo – contabile per il progetto.

Art. 2 – Orario di servizio

L'incarico avrà durata complessiva di n 22 ore da svolgere in orario aggiuntivo a quello di servizio, a partire dalla data della nomina fino al termine del progetto.

Art. 3 – Compiti da svolgere

I compiti da svolgere sono:

- a) Predisporre in collaborazione con la Dirigente Scolastica e la DSGA tutti i documenti necessari alla gestione del progetto;
- b) Gestire in collaborazione con la DSGA tutte le operazioni relative ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria;
- c) Curare la pubblicazione dei diversi atti sul sito web dell'Istituto-

Art. 4 – Compenso

Il compenso viene stabilito in euro 19,24 orario lordo stato così come da CCNL per le ore eccedenti.

Si specifica che verranno riconosciute esclusivamente le ore di servizio effettivamente prestate e documentate dai verbali e/o dalle firme apposte sul registro delle presenze appositamente.

Il presente atto viene reso pubblico mediante pubblicazione sul sito istituzionale: www.ismanliorossidoria.it della sezione Amministrazione Trasparente e nell'apposita sezione dedicata ai Fondi Strutturali Europei PON 2014-20.

Per Accettazione



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Angela Buglione

