



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "PUBLIO VIRGILIO MARONE"

Via Marcello- 84085 Mercato San Severino (SA) t 089.821214 email sais00100b@istruzione.it sais00100b@pec.istruzione.it
www.isisvirgilio.edu.it c.f. 80047310653 codice univoco dell'ufficio UFA1ZB

Progetto FESR "DIGITAL BOARD" codice identificativo 13.1.2A-FESR PON-CA-2021-273 CUP G19J21008610006

I.I.S. - "PUBLIO VIRGILIO MARONE"-MERCATO S. SEVERINO
Prot. 0017807 del 22/12/2021
04-05 (Uscita)

All'Ass. Amm.vo Catapano Antonio
Al repertorio PON 2014-2020 del sito web
Al fascicolo digitale del progetto 2021-273

Oggetto: Lettera di incarico per prestazione attività aggiuntiva per attività di assistenza amministrativa e contabile per la realizzazione del progetto - FESR "DIGITAL BOARD" codice identificativo 13.1.2A-FESR PON-CA-2021-273 CUP G19J21008610006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il CCNL Comparto Scuola 2006/2009 del 27/11/2007 e il CCNL 2016/2018 del 19/04/2018;

VISTE le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020" Prot. n. 29583 del 09/10/2020 e le note prot. n.11805 del 13/10/2016 e prot. n.3131 del 16/03/2017 "obblighi in tema di informazione e pubblicità";

VISTO il Regolamento d'Istituto per le attività negoziali, approvato dal Consiglio d'Istituto con la delibera n.4 del 10/02/2015, art. 30 e segg., nella parte in cui vengono definiti i criteri per l'attribuzione degli incarichi al personale interno e/o esterno, con la tabella valutativa dei titoli e i relativi punteggi;

VISTO l'avviso pubblico MIUR n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 "Digital Board trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"- a valere sul PON "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse II – Infrastrutture per l'istruzione -FESR -React EU 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. 0042546 del 02/11/2021) relativa alla pubblicazione, sul sito dei Fondi Strutturali programmazione 2014/2020, della graduatoria definitiva dei progetti finanziati, che rappresenta la formale autorizzazione e impegno di spesa, per questa Istituzione Scolastica, di € 66.488,38;

VISTA la nota MIUR Prot. n. 0042550 del 02/11/2021 con la quale veniva comunicata la formale autorizzazione del progetto "Digital Board" codice identificativo 13.1.2A-FESR PON-CA-2021-273;

VISTE le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020" Prot. n. 29583 del 09/10/2020 e le note prot. n.11805 del 13/10/2016 e prot. n.3131 del 16/03/2017 "obblighi in tema di informazione e pubblicità";

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art.10 comma 5 del D.I. 129 del 29/08/2018, competono al Dirigente Scolastico le variazioni del Programma Annuale conseguenti ad entrate finalizzate;

CONSIDERATO che il programma annuale E.F. 2021 è stato approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 19/12/2020 con delibera n. 3;

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 Interministeriale n. 129 del 28/08/2020 concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il DPR 275/1999, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e il regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO il Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto con la quale è stato approvato il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

VISTE le delibere n. 4 del 09/09/2021 del Collegio docenti e n.3 del 13/10/2021 del Consiglio di istituto, con le quali, per il suddetto avviso 28966 del 6/09/2021 approvavano la candidatura al progetto **FESRPN DIGITAL BOARD**, codice identificativo **13.1.2A-FESRPN-CA-2021-273**
CUP: G19J21008610006;

RILEVATA la necessità di dare immediato avvio alle attività, così come descritte nella proposta progettuale;

VISTO la disponibilità manifestata a svolgere attività aggiuntive in relazione al progetto PON di cui all'oggetto;

CONSIDERATA l'istanza presentata e il verbale di selezione delle figure interne;

VISTO che nulla osta al conferimento dell'incarico;

CONFERISCE

All'Ass. Amm.vo Catapano Antonio, codice fiscale CTPNTN67B27G190U, nato a Ottaviano (NA) il 27/02/1967, in servizio presso questa istituzione scolastica in qualità di assistente amministrativo, l'incarico di supporto amministrativo e contabile alla realizzazione del progetto **FESRPN DIGITAL BOARD**, codice identificativo **13.1.2A-FESRPN-CA-2021-273** CUP: **G19J21008610006** per complessive **ore 11 per un importo massimo di € 155,56**.

Per tale incarico saranno retribuite le ore effettivamente svolte oltre l'orario di servizio, analiticamente documentate, nella misura prevista dalla tab. 6 allegata al C.C.N.L. 2006-2009, pari a **euro/ora 14,50**, al lordo delle ritenute erariali e previdenziali a carico del dipendente e al netto degli oneri a carico dell'Istituto.

Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico.

Ai fini della liquidazione, l'incaricato dovrà presentare al Dirigente Scolastico:

- il foglio firma debitamente compilato e firmato o altra documentazione idonea a dimostrare le ore di attività effettivamente svolte;
- ogni atto o altra documentazione relativa al progetto.

L'assistente amministrativo dovrà:

- seguire le indicazioni e collaborare con la Commissione Operativa di Progetto;
- collaborare in tutte le attività amministrative secondo le indicazioni impartite dal Direttore S.G.A.;
- firmare il registro delle presenze in entrata e in uscita;
- attenersi alle Disposizioni impartite dall'Autorità di Gestione dei PON;
- predisporre gli adempimenti telematici richiesti;
- redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano;
- gestire on line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale di propria competenza;
- custodire, negli appositi archivi, tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo

Il presente incarico ha validità dalla sua sottoscrizione fino alla conclusione del progetto.


OBBLIGHI PARTICOLARI

L'assistente Amministrativo Catapano Antonio per l'incarico sottoscritto è consapevole:

1. che i dati, le informazioni o altro materiale di cui entrerà in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi riproduzione o divulgazione.
2. che con la sottoscrizione della presente lettera di incarico, autorizza espressamente il Dirigente Scolastico al trattamento dei propri dati personali per i fini del contratto e degli atti connessi e conseguenti ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e successive modificazioni ed integrazioni.
3. che il progetto per il quale gli è stato assegnato il presente incarico, potrà essere interrotto per qualsiasi motivo a piena discrezione del Dirigente Scolastico, quale Responsabile Unico del Progetto; così come l'incarico stesso potrà essere revocato per incompatibilità, incompetenza, negligenza o inettitudine dell'incaricato riscontrata e successivamente alla sottoscrizione del presente atto. In entrambi i casi, e nel caso di rinuncia motivata presentata dallo stesso incaricato sono previsti compensi per le sole ore di attività svolte debitamente documentate.

Per accettazione/

Sig. Catapano Antonio



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa LUIGIA TRIVISONE

