

					
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria 1° grado “E. DE CILLIS” ROSOLINI					
Via Rapisardi 25 (96019) ROSOLINI Tel. 0931-855460 \ 855510 fax 0931-503085 Codice Fiscale: 83001290895 – Codice Meccanografico: SRIC85000E E-mail: src85000e@istruzione.it E-mail certificata: src85000e@pec.istruzione.it Sito web: www.decillisrosolini.gov.it www.decillisrosolini.it					

				UNIONE EUROPEA Fondo europeo di sviluppo regionale
---	---	---	--	--

**All' Assistente Amministrativo
Moncada Angelo - MNCNGL75M22F258A**

Sede

Fondi Strutturali Europei – 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” – Avviso pubblico prot.n. 28966 del 06 settembre 2021.

Codice identificativo progetto: 13.1.2A-FESRPON-SI-2021-725

CUP: F29J21007780006

OGGETTO: Incarico per le attività di supporto alla gestione amministrativo-contabile del progetto codice 13.1.2A-FESRPON-SI-2021-725

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO l'avviso del M.I. numero 28966 del 06 settembre 2021 relativo al FESR REACT EU “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”;
- VISTA la lettera di autorizzazione all'attuazione del progetto, prot. M.I. numero 42550 del 02/11/2021;
- VISTO l'avviso interno prot. 1648 del 16/02/2022 per la richiesta della disponibilità del personale assistente amministrativo a partecipare alle attività amministrative e contabili previste dal progetto

TENUTO CONTO della disponibilità ad assumere l'incarico

D E T E R M I N A

di conferire all'A.A Moncada Angelo l'incarico per lo svolgimento delle attività di supporto alla gestione amministrativo-contabile afferente al progetto di cui alle premesse.

La S.V. avrà il compito di collaborare con il DSGA per:

- **protocollazione documentazione inerente al progetto;**
- **pubblicazione della documentazione sul sito web;**
- **supportare le fasi di redazione delle procedure di gara;**

La durata del contratto sarà determinata dalla data di ultimazione del piano, fissata dall'Autorità di Gestione.

Il Compenso orario è fissato in Euro 14,50 lordo dipendente sulla base dei costi orari unitari previsti dalla tabella 6 allegata al CCNL/2007 comparto Scuola per il profilo di Assistente Amministrativo.

Le ore previste ammontano a n. 16 e devono e devono svolgersi oltre il regolare orario di servizio.

Il compenso totale lordo dipendente ammonta ad € 232,00 ed è liquidato in relazione all'attività effettivamente svolta e desumibile dall'apposito registro appositamente costituito.

Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali/assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo n. 679/2016 in materia di "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali" e del Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 (Codice Privacy) La informiamo che i Suoi dati personali, a noi conferiti in occasione dell'instaurazione del rapporto di lavoro formano oggetto, da parte dell'Istituto Scolastico, di trattamenti manuali e/o elettronici ed automatizzati, nel rispetto di idonee misure di sicurezza e protezione dei dati medesimi

Il Dirigente Scolastico

Prof. Giovanni Di Lorenzo

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate*