



*Istituto Comprensivo Statale "C. Goldoni"
Villaverla - Montecchio Precalcino
(Vicenza)*



Via Giovanni XXIII, n. 9 – 36030 Villaverla - C.F. 84006030245 - tel.: 0445-350244 - fax:0445-350234 – www.icvillaverla.edu.it
E-mail: segreteria@icvillaverla.edu.it (Segreteria); dirigente@icvillaverla.edu.it (Dirigente); VIC81100D@pec.istruzione.it (Posta Certificata)

Prot. (vedi segnatura)

Villaverla, (vedi segnatura)

CUP: F59J21014840006

Alla signora Scodro Maria Maddalena

All'ALBO – AI SITO WEB dell'Istituto

**Lettera Incarico
per prestazione attività aggiuntiva assistenti amministrativi ai sensi dell'art. 51 CCNL per
supporto organizzativo e amministrativo**

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 investimento: 13i "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 – Azione 13.1.2 – "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"

Codice Progetto: 13.1.2A – FESR PON-VE-2022-50

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico prot. AOODGEFID/28966 del 06.09.2021 e il successivo prot. AOODGEFID/43830 del 11.11.2021 "Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse V – Priorità investimento: 13i "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 – Azione 13.1.2 - "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"

VISTA la Nota autorizzativa del MIUR Prot. n° AOODGEFID/0000018 del 03/01/2022 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

VISTE Le Delibere di partecipazione al progetto n. 27 del 15/12/2021 del Collegio Docenti e n. 18 del 15/12/2021 del Consiglio di Istituto;

VISTO il proprio decreto di assunzione al bilancio prot. nr. 1096 del 17/02/2022;

VISTO il D.P.R. 275/1999 relativo al "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche, ai sensi della Legge 59/1997";

VISTO il D.lgs. 165/2001 contenente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione";

VISTO il Dlgs.50/2016;

VISTO il D.l. 129 del 28/08/2018, rubricato "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" (G.U. n. 267 del 16/11/2018);

VISTE le linee guida emanate dell'Autorità di Gestione PON 2014-2020;

PRESO ATTO CHE per l'attuazione dei suddetti percorsi la responsabilità della esecuzione è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP;



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

CONSIDERATO CHE la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto di formazione e che il responsabile unico del progetto è il Dirigente Scolastico;

PRESO ATTO della necessità di provvedere al reperimento di personale interno di supporto al DSGA per la gestione del progetto;

VISTO il proprio bando prot. n. 1266 del 24/02/2022;

INCARICA

la sig.ra SCODRO MARIA MADDALENA C.F. SCDMMMD60C44L157Q, in servizio presso questo Istituto in qualità di assistente amministrativo, di supporto organizzativo e amministrativo del seguente Progetto FESR – REACT EU:

| Sottoazione | Codice identificativo progetto | Titolo modulo | Totale autorizzato progetto |
|----------------|-------------------------------------|---|-----------------------------|
| 13.1.2A | 13.1.2A-FESR PON-VE-2022 -50 | <i>Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale nella didattica e dell'organizzazione scolastica</i> | € 61.285,65 |

I compiti assegnati sono:

- Supporto organizzativo e amministrativo al DSGA nell'attività progettuale, di monitoraggio, gestione e documentazione

A fronte di tale attività effettivamente e personalmente svolta oltre l'orario di servizio sarà riconosciuto, sulla base della tabella n. 6 del CCNL Scuola 2006/2009, un compenso orario lordo dipendente pari ad € 14,50 (€ 19,24 lordo stato) per un importo massimo lordo stato di € 428,29 (circa ore 22).

Le ore prestate dovranno essere debitamente registrate su apposito registro predisposto da questo Istituto. L'incarico avrà esecuzione immediata e terminerà entro e non oltre il 31/12/2022 (salvo proroga).

Il presente incarico sarà pubblicato all'Albo e sul sito web dell'Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dott.ssa Arianna Fioravanzo