



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



CIRCOLO DIDATTICO DI BARONISSI

Viale Sandro Pertini, 2 – 84081 Baronissi (SA)
Tel. +39 089/828291 - fax +39 089/828286
Email saee01400b@istruzione.it PEC saee01400b@pec.istruzione.it
C.F. 80023960653 - Codice UFVGBY



All'Assistente Amministrativo Emilia Magaldi

All'Albo dell'Istituzione Scolastica

Al sito Amministrazione Trasparente

Agli atti fascicolo progetto

13.1.2A-FESRPON-CA-2021- 356

Oggetto: Nomina Assistente amministrativo per attività di supporto alla gestione amministrativo contabile - PROGETTO FESR - 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 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione – prot. n. 28966 del 9 settembre 2021, “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”, finalizzato all'acquisto di monitor digitali interattivi per la didattica ad uso delle classi e di beni e attrezzature informatiche per la digitalizzazione amministrativa delle segreterie scolastiche.

Codice Progetto: 13.1.2A-FESRPON-CA-2021-356

CUP: G19J21008320006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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.;

VISTO il Decreto Interministeriale 129 del 28 agosto 2018;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO L'Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione – prot. n. 28966 del 9 settembre 2021, “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”, finalizzato all'acquisto di monitor digitali interattivi per la

didattica ad uso delle classi e di beni e attrezzature informatiche per la digitalizzazione amministrativa delle segreterie scolastiche.

VISTA la propria domanda di candidatura prot. n. 29690 del 09/09/2021 e la scheda del progetto;

VISTO il decreto di approvazione delle graduatorie delle istituzioni scolastiche ammesse a finanziamento – Prot. AOODGEFID 0000353 del 26/10/2021;

VISTA la nota autorizzativa alla realizzazione del progetto Prot. n. AOODGEFID- 42550 del 02/11/2021 intestata alla singola istituzione scolastica;

PRESO ATTO le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014/2020;

ACCERTATA la necessità della professionalità dell'Assistente Amministrativo Emilia Magaldi per la realizzazione delle attività di supporto alla gestione amministrative e contabili previste dal progetto PON FESR in oggetto;

VISTA la disponibilità dell'interessato a svolgere le attività di supporto relative alla gestione amministrativa e contabile delle attività previste nell'ambito del PON richiamato in oggetto;

CONFERISCE

All'Assistente amministrativa dott.ssa Emilia Magaldi l'incarico di supporto delle attività amministrative e contabili relative agli adempimenti derivanti dalla realizzazione del Progetto 13.1.2A-FESR/PON-CA-2021-356 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"- CUP: G19J21008320006,

L'incarico decorre dalla data di affidamento, fino alla chiusura del Progetto medesimo.

All'Assistente amministrativa dott.ssa Magaldi Emilia, per le ore di attività di supporto delle attività amministrative e contabili del progetto, sarà corrisposto un compenso orario lordo onnicomprensivo di oneri riflessi a carico dello Stato di € 19,24 (€ 14,50 + oneri 32,70%) per un massimo di n. 14 ore ed un importo massimo complessivo di € 296,36.

Le predette ore saranno svolte al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere registrate ed evincibili da idonea documentazione.

Il pagamento delle ore prestate per la gestione amministrativa e contabile del progetto avverrà entro trenta giorni dalla disponibilità delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione.

Resta comunque convenuto che il pagamento della somma prevista, sarà effettuato solo ed esclusivamente dopo l'esatta corrispondenza tra gli obblighi assunti con il presente provvedimento e quanto effettivamente svolto.

Il presente incarico potrà essere modificato o revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Paola Rosapepe

Documento firmato digitalmente ai sensi del
D. Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii e norme collegate

Per p.v. e accettazione

Assistente Amministrativo Emilia Magaldi

