



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Aldo MORO"

Via Alfieri, 14 – 74021 Carosino (TA) - Tel. 0995929574 - C.F. 90121640735

www.aldomoro.edu.it - e-mail:taic81100v@istruzione.it - Pec:taic81100v@pec.istruzione.it.

Codice IPA: istsc_taic81100v – Codice Univoco Ufficio: UFM2CO

**Prot.n. 2378
07/03/2022**

**Al Sito WEB
Sezione FESRPON-PU-2021-471**

**OGGETTO: Decreto assegnazione incarico figura professionale "SUPPORTO GESTIONALE"
progetto: "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici".**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Assell-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 13.1.1 "Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici".

Codice progetto: "13.1. 1A- FESRPON-PU-2021-471"

Codice CUP: H79J21004030006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

VISTO il D.I. 129/2018 concernente "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;

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi e di impieghi nella P.A.;

VISTA la necessità di individuare una figura professionale quale "SUPPORTO GESTIONALE"
Per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;

VISTO l'Avviso prot. n. 1356 del 09/02/2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione per l'assegnazione dell'incarico di SUPPORTO GESTIONALE

nell'ambito del– Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento”2014-2020– *Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde,digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edificiscolastici”.*

VISTA l'unica istanza pervenuta a firma dell'insegnante interna all'istituzione scolastica dott. ssa Maria Raffaella Salinas;

RITENUTE le competenze possedute dalla docente Maria Raffaella Salinas, deducibili dal C.V., congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;

PRESO ATTO della dichiarazione di assenza di incompatibilità e cause ostative, acquisita agli atti della scuola con prot.n.2141 del 01/03/2022.

DECRETA

Si conferisce alla docente Maria Raffaella Salinas, l'incarico di SUPPORTO GESTIONALE del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento”2014-2020– *Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde,digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edificiscolastici”.*

1. L'incarico avrà durata complessiva di Max di 10 ore da svolgere in orario aggiuntivo a quello di attività didattica secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico.
2. La retribuzione prevista è quella contrattuale per le ore di non insegnamento, ovverosia 23,22 euro/ora lordo stato.
3. L'incarico dovrà essere espletato secondo le finalità, gli obiettivi e le modalità esplicitate nel progetto.

Per tale incarico, alla S.V. spettano i seguenti incarichi:

- 1) Aiutare il progettista a definire la struttura del progetto e a comprendere le reali esigenze dell'Istituto;
- 2) Collaborare con DS, DSGA e PROGETTISTA per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e la gestione della GPU relativamente alle operazioni di affidamento e collaudo;
- 3) Collaborare con il RUP alla stesura del certificato di regolare esecuzione;
- 4) Collaborare con il DS alla chiusura del progetto;
- 5) Collaborare con il DSGA alla gestione della certificazione e rendicontazione a costi reali.

Firma per accettazione
dott.ssa Maria Raffaella Salinas

Il Dirigente Scolastico
dott. Antonio Loscialpo