



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di TOMBOLO

Via S. Andrea Apostolo, 7 – 35019 Tombolo (PD)

Tel. 049/9470846 – fax 049/9471794

e.mail : pdic860009@istruzione.it - cod.min. PDIC860009 C.F. 90001050286



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale

Prot. e data (vedi segnatura)

Al Sig.ra Sangiovanni Giulia

Agli atti della Scuola

Al sito web

CUP: H49J21007960006

COD.AUT.: AOODGEFID - 0042550

COD. Progetto: 13.1.2A-FESRPON-VE-2021-292

*Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - 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”*

Lettera di incarico supporto amministrativo

VISTO il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Fondo Sociale Europeo *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”*

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 AOODGEFID-0042550 del 02/11/2021;

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

VISTO il D.lgs. 50/2016;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018 concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

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.;

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

VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTE le linee guida emanate dall’Autorità di Gestione PON;

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

VISTO il proprio avviso interno per l’individuazione di una figura di supporto amministrativo;

PRESO ATTO delle ore di impegno necessarie per portare a termine il progetto;

VISTA la graduatoria definitiva per l’incarico di supporto amministrativo pubblicata nell’apposita sezione di Pubblicità Legale on-line in data 28/01/2022 prot. 553;

VISTO il decreto di nomina prot. 568 del 29/01/2022;

Firmato digitalmente da ELISA AGUGGIARO

CONFERISCE INCARICO

Alla sig.ra Sangiovanni Giulia, di supporto amministrativo per il Progetto “13.1.2A-FESRPON-VE-2021-292”.

I compiti assegnati sono:

- Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa;

L'incarico avrà esecuzione immediata e terminerà entro e non oltre il 31/12/2022.

A fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta, Le verrà riconosciuto un compenso totale lordo dipendente di € 290,00 (corrispondente ad ore 20).

La S.V. è tenuta, al termine dell'attività, a consegnare il registro (e/o timesheet) relativo alle ore svolte (al di fuori del normale orario di servizio), debitamente compilato in ogni sua parte.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Elisa Aguggiaro

All'interessato
All'ufficio Amministrativo
Agli atti

Per ricevuta e accettazione
Sangiovanni Giulia
