



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE FOLIGNO 5

Via Don Angelo Messini, 5 - 06034 Belfiore di Foligno (PG) – Tel. e fax 0742 660071  
CF 82001380540 – Codice IPA istsc\_pgic83100e – Codice FE UFCAUA  
[www.icfoligno5.edu.it](http://www.icfoligno5.edu.it) email: [pgic83100e@istruzione.it](mailto:pgic83100e@istruzione.it) – [pgic83100e@pec.istruzione.it](mailto:pgic83100e@pec.istruzione.it)



Prot. n. vedi segnatura

Foligno, 02/02/2022

All'AA Anna Rita Dominici

All'Albo

IC FOLIGNO 5

### OGGETTO: LETTERA DI INCARICO – SUPPORTO AMMINISTRATIVO AL PROGETTO

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.*

**Cod. id. progetto: 13.1.2A-FESR PON-UM-2021-107**

**CUP: D69J21012400006**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**PREMESSO CHE** l’Istituto Comprensivo FOLIGNO 5 è destinatario del finanziamento relativo al progetto in oggetto “*Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione*” - Avviso pubblico prot. n. 28966 del 6 settembre 2021;

**CONSIDERATO CHE** la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene all’istituzione scolastica cui è stata autorizzata l’attuazione del progetto e che il responsabile della direzione e del coordinamento del progetto è il Dirigente Scolastico;

**VISTO** il decreto di affidamento dell’incarico di supporto amministrativo al progetto prot. n. 1301 del 02/02/2022;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento

### NOMINA

1. L’AA Anna Rita Dominici membro del gruppo di coordinamento con funzioni di supporto amministrativo per la realizzazione del progetto in oggetto “*Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione*” - Avviso pubblico prot. n. 28966 del 6 settembre 2021.



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

2. L'incarico affidato prevede un impegno pari a 20 ore, da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fino al termine del progetto, comunque non oltre il 31/12/2022, salvo eventuali proroghe. Le ore effettivamente prestate devono essere documentate mediante registro delle presenze o *time-sheet*.
3. In riferimento alle tabelle del CCNL Scuola vigente per il personale ATA, il compenso orario è pari a € 14,50 lordo dipendente (€ 19,24 lordo stato).  
Il compenso previsto dal piano finanziario sarà corrisposto a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari.  
Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestato in concomitanza di servizio ordinario, neanche sotto forma di recupero o di intensificazione.
4. L'incarico prevede lo svolgimento di compiti amministrativi necessari all'esecuzione del progetto in oggetto, in particolare:
  - a. fornire supporto per la gestione del progetto e della documentazione necessaria;
  - b. collaborare con il Dirigente Scolastico e il Direttore S.G.A. per
    - la predisposizione della documentazione necessaria all'esecuzione del progetto;
    - l'inserimento dei dati richiesti nella piattaforma di gestione dei PON (GPU) e su SIDI-SIF 2020;
    - le attività di rendicontazione amministrativa su SIDI-SIF 2020;
  - c. collaborare alla raccolta e corretta archiviazione dei documenti;
  - d. sostenere il rapporto con i fornitori e le figure di progetto;
  - e. collaborare a fornire qualsiasi dato di monitoraggio richiesto da INVALSI, dall'Autorità di Gestione o da altre emanazioni MIUR.

Il Dirigente Scolastico

*Dott. Alessia Marini*

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse

Per accettazione

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_