



**ISTITUTO COMPRENSIVO  
STATALE «ANNA FRANK»  
SASSOCORVARO AUDITORE (PU)**  
Via Gaetano Salvemini, n.4  
61028 Sassocorvaro Auditore (PU)

Tel. 0722 58288 - C.F. 82010660411  
E-mail : [PSIC80500E@istruzione.it](mailto:PSIC80500E@istruzione.it) -  
PEC : [PSIC80500E@pec.istruzione.it](mailto:PSIC80500E@pec.istruzione.it) -  
Web: <http://www.icsannafrank.edu.it>

**Istituto ad indirizzo musicale**



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale

**CNP: 13.1.2A-FESRPN-MA-2021-19**

**CUP: J39J21009230006**

I.C.S. - "A. FRANK" - SASSOCORVARO AUDITORE  
Prot. 0002170 del 11/03/2022  
VII (Uscita)

**Agli Atti  
All'ALBO  
AI SITO WEB**

**OGGETTO: DECRETO NOMINA DOCENTE DI SUPPORTO GESTIONALE AVVISO PROT. N. 1284/2022  
DELL'11/02/2022**

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 06/09/2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione. CNP: 13.1.2A-FESRPN-MA-2021-19*

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

- 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 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 concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- 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 ed impieghi nella P.A.
- VISTE** le linee guida dell’autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all’affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;
- 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;
- Visto** l'Avviso Prot. n. 1284/2022 dell'11/02/2022 finalizzato alla selezione interna di una figura di supporto gestionale alla realizzazione del progetto PON 13.1.2A-FESRPON-MA-2021-19 Digital Board
- Viste** le candidature pervenute
- Visto** il verbale di valutazione delle candidature Prot. N. 1749/2022 del 24 febbraio 2022
- Vista** la graduatoria provvisoria Prot. n. 1825/2022 del 28 febbraio 2022 avverso alla quale non è pervenuta nessuna istanza di reclamo
- Vista** la graduatoria definitiva Prot. n. 2081/2022 del 8 marzo 2022

## **DECRETA**

### **Art.1 Affidamento incarico**

Viene affidato il seguente incarico nel rispetto della graduatoria definitiva

**Prof.ssa GRILLI MONIA**

Incarico di SUPPORTO GESTIONALE per n° 18 ORE

### **Art. 2 Orario di servizio**

Le attività di svolgeranno al di fuori del proprio orario di servizio nell'anno scolastico 2021/2022 e nell'anno scolastico 2022/23, nel rispetto delle scadenze indicate dall'Autorità di gestione, incluse eventuali proroghe.

### **Art. 3 Compiti**

I compiti da svolgere sono quelli stabiliti dalle circolari ministeriali richiamate in premessa e contenuti nell'avviso di reclutamento Il Supporto Gestionale:

- Aiutare DS e DSGA a definire la struttura del progetto
- Provvedere al materiale di pubblicità e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione
- Collaborare con DS e DSGA e PROGETTISTA per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e la gestione della GPU relativamente alle operazioni di affidamento e collaudo
- Collaborare con il RUP alla stesura del certificato di regolare esecuzione
- Collaborare con il DS alla chiusura del progetto
- Inserire tutta la documentazione nell'area dedicata del sito web istituzionale.

### **Art. 4 Compenso**

Il compenso viene stabilito in euro 17,50 orari lordo dipendente così come previsto dall'avviso pubblico

e relativi allegati del Ministero.

I compensi saranno da imputare alla voce “spese di gestione”.

#### **Art. 5 Nomina**

Al presente decreto seguirà immediata lettera di incarico.

La Dirigente Scolastica

*Dott.ssa Laura Marrocco*

Firmato Digitalmente