



## Istituto Comprensivo "F. D'AMICO"

Via Soldato Pitino s. n. - 96019 Rosolini (SR)

PEO: [sric85100a@istruzione.it](mailto:sric85100a@istruzione.it) - PEC: [sric85100a@pec.istruzione.it](mailto:sric85100a@pec.istruzione.it)

C.F. 83000810891- Tel. 0931856582

Sito web: [www.damicorosolini.edu.it](http://www.damicorosolini.edu.it)



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo europeo di sviluppo regionale

ISTITUTO COMPrensIVO - "F.D'AMICO"-ROSOLINI  
Prot. 0002290 del 23/02/2022  
VII-6 (Uscita)

**Ass. Amm.vo Roccasalvo Maria Salvatrice  
Sezione PON 2014/2020 del Sito  
Amministrazione Trasparente  
Fascicolo del progetto PON**

### Sede

*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 settembre 2021.*

**Codice identificativo progetto: 13.1.2A-FESR PON-SI-2021-309**

**CUP: G29J21008650006**

**OGGETTO: Incarico per le attività di supporto alla gestione amministrativo-contabile del progetto codice 13.1.2A-FESR PON-SI-2021-309**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- 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 42550 del 02/11/2021;
- VISTO l'avviso interno prot. 1580 del 10/02/2022 per la richiesta della disponibilità del personale assistente amministrativo a partecipare alle attività amministrative e contabili previste dal progetto

TENUTO CONTO della disponibilità ad assumere l'incarico

## D E T E R M I N A

di conferire all'A.A Roccasalvo Maria Salvatrice l'incarico per lo svolgimento delle attività di supporto alla gestione amministrativo-contabile afferente al progetto di cui alle premesse.

La S.V. avrà il compito di collaborare con il DSGA per:

- **attività amministrative relative all'espletamento delle procedure di acquisto e adempimenti contabili relativi alle obbligazioni assunte nell'ambito del progetto;**

La durata del contratto sarà determinata dalla data di ultimazione del piano, fissata dall'Autorità di Gestione.

Il Compenso orario è fissato in Euro 23,22 onnicomprensivi (€ 14,50 lordo dipendente sulla base dei costi orari unitari previsti dalla tabella 6 allegata al CCNL/2007 comparto Scuola per il profilo di Assistente Amministrativo).

Le ore previste ammontano a n. 9 e devono e devono svolgersi oltre il regolare orario di servizio.

Il compenso totale lordo dipendente ammonta ad € 130,50 ed è liquidato in relazione all'attività effettivamente svolta e desumibile dall'apposito registro firme.

I compensi saranno liquidati a conclusione delle attività e comunque solo a seguito dell'effettiva materiale assegnazione del budget assegnato a questa istituzione scolastica dall'autorità di gestione MIUR. Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali/assistenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

### **Privacy e protezione dei dati nel trattamento di informazioni personali**

Ai sensi del d.lgs.196/2003 i dati personali forniti saranno raccolti presso l'istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione del progetto.

In linea con quanto previsto dall'art.13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nelle informative pubblicate nel sito WEB dell'Istituto alla pagina "Privacy e Protezione dei Dati", al link

<https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/SRIC85100A>

**Il Dirigente Scolastico**

**Dott.ssa Maria Chiara Ingallina**

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate*