

	<p style="text-align: center;"> MINISTERO ISTRUZIONE, UNIVERSITA', RICERCA LICEO CLASSICO STATALE 'SALVATORE QUASIMODO' CLASSICO-LINGUISTICO-MUSICALE-SCIENZE UMANE Via Volta 25 - 20013 MAGENTA Tel. 02/9794892 Mail :MIPC140005@istruzione.it ; MIPC140005@pec.istruzione.it Codice fiscale : 93005930156 cod. univoco uff. : UFCD4L </p>	
--	---	---

Magenta 02/04/2022

Agli Atti
 All'albo online
 Al sito web dell'istituto

Oggetto: **INCARICO** assistente amministrativo per supporto attività Progetto PON FESR REACT EU - "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione", Codice Identificativo **Progetto 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-778, CUP J69J21009530006**.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;
- VISTA** la comunicazione del MIUR prot. n. AOODGEFID-42550 del 02/11/2021 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;
- VISTO** l'avviso di selezione, prot. n. 980 del 19/03/2022, per il reclutamento di n. 1 assistente amministrativo per il Progetto PON FESR REACT EU - "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione", Codice Identificativo Progetto 13.1.2A-FESRPON-LO- 2021-778, CUP J69J21009530006;
- CONSIDERATO** che è pervenuta una sola candidatura e che la stessa è idonea e assunta a prot. n.1094 del 26/03/2022;
- PRESO ATTO** che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione ed attuazione del progetto ivi comprese le attività di stesura, verifica dei bandi e degli incarichi al personale, l'attività amministrativa e la gestione di portali GPU e SIF;

CONFERISCE

All'assistente amministrativo Carlo Ariobazzone l'incarico di assistente alla gestione amministrativa necessaria all'attuazione PON FESR: Dotazione di attrezzatura per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastico – codice progetto 13.1.2.

L'assistente durante l'espletamento dell'incarico dovrà provvedere a tutti gli adempimenti amministrativi relativi al progetto e in particolare:

1. Richiesta documenti alle ditte fornitrici (DURC, carichi pendenti, ANAC e così via);
2. Espletamento procedura di controllo della documentazione in fase di pagamento;
3. Attività di supporto predisposizione e invio documentazione tramite piattaforme GPU e SIF.

Il compenso sarà pari alle ore realmente svolte al costo di € 14,50 orario (lordo dipendente) per un importo massimo di € 290, Le attività saranno svolte oltre all'orario di servizio e documentate con firma su apposito registro.

Il Dirigente Scolastico si riserva di annullare il presente incarico nel caso in cui l'attività non si realizzi nel rispetto delle indicazioni delle "Linee Guida" dei Progetti PON.

Il presente atto è pubblicato all'albo on line dell'istituzione scolastica.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Donata Barbaglia
*firma autografa sostituita a mezzo stampa
i sensi dell'art. 3 c.2 d.lgs. 39/93*



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei Fondi strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)