

**Ministero dell'Istruzione****I.C. "EMANUELE FILIBERTO DI SAVOIA" CASORATE PRIMO (Pavia)**Scuola dell'Infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di Primo Grado  
Sede Centrale e Uffici: Via Fratelli Kennedy, 3 – 27022 Casorate Primo (Pv)

☎ 02/9056075 – 02/90056139 Fax 02/9056665

Email segreteria: [pvic805008@istruzione.it](mailto:pvic805008@istruzione.it)  
Email dirigente: [dirigentescolastico@iccasorateprimo.edu.it](mailto:dirigentescolastico@iccasorateprimo.edu.it)  
sito web: [www.iccasorateprimo.edu.it](http://www.iccasorateprimo.edu.it)

ICS "E.F. DI SAVOIA" Casorate Primo Prot. 0000714 del 04/02/2022 VI (Uscita)
--

Al Sig. Taffuri Gaetano

Agli Atti

Al sito Web dell'Istituto sezione PON

e p.c. al DSGA

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”–

CUP: H69J21007550006**LETTERA DI INCARICO SUPPORTO ATTIVITA' AMMINISTRATIVA  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** L’Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione: “ 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

**VISTA** la candidatura N. 1067424-28966 del 6/9/21 relativamente al progetto FESR REACT EU – Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione

**VISTA** l’approvazione delle graduatorie con decreto del Direttore della Direzione Generale per i fondi strutturali per l’istruzione, l’edilizia scolastica e la scuola digitale 26 ottobre 2021, n. 353

**VISTA** la Nota autorizzativa del MIUR prot. n. AOODGEFID/0042550 del 02.11.2021 di approvazione degli interventi a valere sull’avviso in oggetto;

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTO** IL MANUALE OPERATIVO GESTIONE FSE –Avviso pubblico per il supporto a studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e di secondo grado per libri di testo e kit scolastici;

**VISTE** le disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020;

**VISTO** il decreto dirigenziale di formale assunzione a bilancio del finanziamento concernente il progetto in parola;

### CONFERISCE

all'Assistente Amministrativo **TAFFURI GAETANO**, nato a Varese il 7-7-1978 e residente a TRIVOLZIO (PV), codice fiscale : TFFGTN78L07L682U

### INCARICO

di supporto all'attività amministrativa connessa alla realizzazione del progetto **Progetto 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-826\_ "DIGITAL BOARD"** come sotto riportato:

- gestione il protocollo;
- redazione degli atti di nomina di tutte le persone coinvolte secondo la normativa vigente;
- richiesta e trasmissione documenti;
- gestione del bando sul portale MEPA;
- emissione buoni d'ordine;
- acquisizione richieste e offerte;
- gestione del carico e scarico del materiale;
- gestione della fatturazione elettronica;
- cura della completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione
- gestione "on line" delle attività e inserimento nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014- 2020" di tutti i dati e della documentazione contabile di propria competenza;
- firma del registro di presenza in entrata e in uscita;

collaborazione con il Responsabile Unico del Procedimento e con il Dsga L'elenco delle mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e, per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

Per l'incarico conferito sarà liquidato un compenso quantificato in massimo 20 ore di prestazione aggiuntiva retribuita a €. 14,50 (lordo dipendente), a valere sui fondi assegnati per il **Progetto 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-826\_ "DIGITAL BOARD"** calcolato secondo i parametri di cui alla Tabella 6 annessa al CCNL 2006/09.

Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

L'attività svolta sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. L'Istituzione scolastica, inoltre, ai sensi e per gli effetti della legge n. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento europeo 2016/679, fa presente che i dati forniti dall'assistente amministrativo Taffuri Gaetano saranno acquisiti dall'istituzione scolastica e saranno oggetto di trattamento, nel rispetto della normativa e degli obblighi di sicurezza e riservatezza, finalizzato ad adempimenti richiesti dall'esecuzione degli obblighi di legge.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Prof.ssa Maria Gentile)

*Documento firmato digitalmente ai sensi del d.lgs.  
82/2005 e ss.mm.ii*