



Liceo Scientifico Stat. "B.TOUSCHEK"

C.F. 84001300585 C.M. RMPS31000P

A97DC82 - AOO UFFICI

Prot. 0000852/U del 16/02/2022 14:03:49



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo europeo di sviluppo regionale



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

LICEO SCIENTIFICO STATALE "**BRUNO TOUSCHEK**"

00046 GROTTAFERRATA (Roma) - Viale Kennedy, snc

TEL. 06 -121127785/6 – e-mail: rmps31000p@istruzione.it PEC: rmps31000p@pec.istruzione.it

Cod. meccanografico: RMPS31000P - Cod. Fisc. 84001300585 - Codice Univoco Ufficio: UF803N

Al Dsga Barucca Flavio

All'Albo on line

OGGETTO: Lettera di incarico per prestazione attività aggiuntiva ai sensi dell'ex Art. 51 del CCNL

CUP: B89J21027930006

CODICE PROGETTO: 13.1.2A-FESRPN-LA-2022-51

TITOLO: Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione

PREMESSO CHE: L'Istituto attua percorsi nell'ambito del progetto

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - 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"

PRESO ATTO CHE: per l'attuazione dei suddetti percorsi è affidata al Dirigente Scolastico in qualità di RUP la responsabilità della esecuzione

CONSIDERATO CHE: la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto di formazione e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore.

PRESO ATTO: delle ore di impegno necessarie per portare a termine il progetto,

RITENUTO che il DSGA possiede le competenze necessarie all'assunzione dell'incarico di coordinare e registrare la documentazione amministrativa – contabile;

il Dirigente Scolastico responsabile del progetto

NOMINA

il Dsga Barucca Flavio c.f. BRCFLV72M20H501I per la direzione amministrativa per lo svolgimento dell'intero progetto di cui all'oggetto

Il Direttore S.G.A. durante l'espletamento dell'incarico dovrà coordinare:

- tutti gli atti amministrativo - contabili;
- tutti i pagamenti inerenti le attività del piano integrato;
- tutti gli adempimenti contributivi e fiscali;
- la predisposizione dei contratti da stipulare con gli esperti;
- la registrazione dei contratti stipulati all'Anagrafe delle Prestazioni, secondo quanto previsto dall'art. 24 della Legge n. n. 412/91 e Circolari applicative;
- l'archiviazione di tutta la documentazione relativa alla gestione del PON.

A fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta, Le verrà riconosciuto un compenso totale massimo lordo dipendente di € 1.813,00 (corrispondente ad ore 98).

La S.V. è tenuta, al termine dell'attività, a consegnare il registro (e/o time sheet) relativo alle ore svolte (al di fuori del normale orario di servizio), debitamente compilato in ogni sua parte.

Il Dirigente Scolastico
Paolo D'Anna



Firmato da:
Il Dirigente Scolastico
Prof. Paolo D'Anna
16/02/2022 14:07:50

firma per accettazione

Flavio Barucca

