



## Ministero dell'Istruzione

### ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. DA VINCI - NITTI"

VIA ANCONA, SNC – POTENZA – TEL: 097136189 – FAX: 0971441855 – CF: 00226960763  
MAIL: [pzis02400x@istruzione.it](mailto:pzis02400x@istruzione.it) – PEC: [pzis02400x@pec.istruzione.it](mailto:pzis02400x@pec.istruzione.it) URL: <http://www.davinci-nitti.edu.it>

LICEO LINGUISTICO  
POTENZA VIA ANCONA – 097136189

I.T.E. INDIRIZZI "AFM – SIA e Turismo"  
POTENZA VIA ANCONA – 097136189  
BRIENZA C.DA S. GIULIANO – 0975384203



Prot. n°

**OGGETTO:** *DECRETO INCARICO personale di supporto amministrativo*

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”.

Codice Progetto: 13.1.2A-FESR PON-BA-2021-61;

CUP: D39J21014310006

#### 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.l. 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 Pubblico di protocollo n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 con il quale sono state diramate le istruzioni per la presentazione dei progetti “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;
- VISTA** la lettera di autorizzazione all’attuazione del progetto, prot. M.I. numero AOODGEFID/0042550 del 02/11/2021;

- VISTE** le delibere del Collegio dei Docenti n. 7 del 28/09/2021 e del Consiglio di Istituto n. 8 del 06/10/2021 con cui si è proceduto all'approvazione dell'attuazione del progetto in oggetto;
- VISTO** il Decreto di assunzione in bilancio (prot. n. 16531 del 22/12/2021) relativo al progetto in oggetto;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 1 del 14/02/2022 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2022;
- VISTO** il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Fondo Sociale Europeo *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"*;
- TENUTO CONTO** dell'esperienza e delle competenze maturate dal personale amministrativo, nel fornire specifico supporto alla DSGA e alla Dirigente nella gestione dei PON;
- ACQUISITA** la disponibilità del personale amministrativo a svolgere attività in orario aggiuntivo;
- ASCOLTATE** le esigenze dei partecipanti in merito;

## DECRETA

### Art.1 Affidamento incarico

Viene affidato il seguente incarico nel rispetto della disponibilità manifestata:

- sig. Carlo DISTEFANO, in qualità di Assistente Amministrativo, l'incarico di SUPPORTO GESTIONALE e AMMINISTRATIVO per n. 35 ore;
- sig.ra Caterina LANGONE, in qualità di Assistente Amministrativo, l'incarico di SUPPORTO AMMINISTRATIVO per n. 16 ore.

### Art. 2 Orario di servizio

Il servizio affidato è di n° 51 ore da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio, a partire dalla data della nomina fino al termine del progetto e comunque non oltre il 31/12/2022.

### Art. 3 Compiti

I compiti da svolgere sono: Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria; Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa; Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere.

### Art. 4 Compenso

Il compenso viene stabilito in euro 14,50 orario lordo dipendente (euro 19,24 lordo Stato) così come da CCNL per le ore eccedenti, per un totale omnicomprendivo di euro 769,60 lordo Stato.

### Art. 5 Nomina

Al presente decreto seguirà immediata lettera di incarico.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

*Prof.ssa Alessandra NAPOLI*

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