



## Liceo Statale Bonaventura Rescigno

SCIENTIFICO - SCIENTIFICO (opz. AMBIENTALE- BIOMEDICO- MATEMATICO 2.0- SCIENZE APPLICATE)  
- LINGUISTICO - SCIENZE UMANE

VIA VIVIANO 3, 84086 ROCCAPIEMONTE (SA)

COD. IST. SAPS18000P

C.F. 94000440654

codice unico ufficio UFRR7D

TEL +39 081 931785

FAX +39 081 5141210

WWW.LICEORESCIGNO.EDU.IT

MAIL: SAPS18000P@ISTRUZIONE.IT

PEC: SAPS18000P@PEC.ISTRUZIONE.IT

LICEO SCIENTIFICO STATALE  
"B.RESCIGNO"-ROCCAPIEMONTE (SA)  
Prot. 0002079 del 08/02/2022  
VI (Uscita)

All'A.A. Capuano Orsola  
Albo on line  
Atti

**CNP: 13.1.2A-FESRPON-CA-2021-8**

**CUP: H69J21007350006**

### **OGGETTO: INCARICO di Assistente Amministrativo CAPUANO ORSOLA – PROFETTO FESR:**

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 contestodella 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”

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**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.I. 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 di reclutamento FIGURE DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO interni Prot. n° 1615 del 31.01.2022;

**VISTE** le disponibilità manifestate e pervenute nei tempi previsti dall'avviso;

**RITENUTE** valide le candidature pervenute;

**ASCOLTATE** le esigenze dei partecipanti in merito;

**VISTO** il decreto incarico personale di supporto amministrativo prot. 2048 del 08/02/2022;

### **CONFERISCE**

All'assistente amministrativo **CAPUANO ORSOLA**, codice fiscale **OMISSIS**, l'incarico per lo svolgimento del compito di figura di supporto amministrativo nel progetto indicato in premessa, connessi al profilo di appartenenza, come da CCNL, per un totale di **15 ore**

Per ogni singola ora effettivamente prestata e documentata su apposito registro, da consegnare alla scuola polo formativo, sarà previsto il compenso di **€ 19,24 lordo stato**.

Il compenso di cui sopra, onnicomprensivo di ogni ritenuta IRAP, IRPEF e di ogni altra ritenuta previdenziale e assistenziale, sarà liquidato al termine delle attività, previo accreditamento dei fondi da parte del MIUR.

L'incarico ha come oggetto le seguenti attività:

- a) Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria
- b) Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere

Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti dalle disposizioni in oggetto o per inadempimento degli obblighi previsti dalle disposizioni normative di riferimento.

Il pagamento avverrà solo per le attività risultanti dai registri delle firme, per attività prestate oltre il normale orario di servizio.

Si informa la S.V. che i dati personali trattati per effetto del presente incarico saranno oggetto di trattamento esclusivamente per le finalità connesse all'esecuzione dell'incarico e per la durata dello stesso. Resta fermo che l'Istituzione Scolastica, titolare del trattamento dei dati, rende la relativa informativa in qualità di personale incaricato al trattamento ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679. Per effetto dell'incarico stesso, si è tenuti all'obbligo di riservatezza, pertinenza e non eccedenza per i dati dei soggetti terzi trattati.

Per accettazione

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Prof.ssa Rossella De Luca*

(il documento è firmato digitalmente ai sensi del  
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce  
il documento cartaceo e la firma autografa)