



ISTITUTO SUPERIORE "SANDRO PERTINI"

Codice Meccanografico: N A I S 0 7 9 0 0 T

Sito web: [www.istitutopertiniafragola.edu.it](http://www.istitutopertiniafragola.edu.it)

ISTITUTO PROFESSIONALE "NARCO7901R": COMMERCIALE - SOCIO SANITARIO - ODONTOTECNICO  
ISTITUTO TECNICO "NAISO7900T": TURISMO - AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING art. SIA  
LICEO "NAPMO79019": SCIENZE UMANE Opzione ECONOMICO SOCIALE - SCIENTIFICO Opzione SCIENZE APPLICATE  
Via Lombardia, 39 - 80021 Afragola (NA), Telefono 0818601900 - 0818526117 Fax 0818521366  
Email: [naisu7900t@istruzione.it](mailto:naisu7900t@istruzione.it) Posta certificata: [naisu7900t@pec.istruzione.it](mailto:naisu7900t@pec.istruzione.it)  
c/c postale: 19191809 - Codice Fiscale: 93005430635 - Codice Univoco: U F Y V C 9



I.S.I.S. - "SANDRO PERTINI"-AFRAGOLA  
Prot. 0004142 del 20/04/2023  
VI (Uscita)

*Agli Atti  
Al DSGA*

*All'Assistente Amministrativo\_RUSSO GIOVANNA*

**Oggetto: PROVVEDIMENTO DI INCARICO DI MONITORAGGIO FISICO-FINANZIARIO ALLE ATTIVITÀ PROGETTUALI, NELL'AMBITO DELL'INTERVENTO 2 DEL PROGETTO "CAMBIAMENTI DIGITALI" - TITOLO «digitalMENTE»**

**Avviso Pubblico per il finanziamento di interventi volti all'implementazione di percorsi educativi e formativi basati sull'utilizzo delle nuove tecnologie digitali a servizio della didattica multidisciplinare innovativa - «Cambiamenti digitali» dal Titolo «digitalMENTE » POR Campania FESR 2014-2020- Asse II -O.S. 2.3 – Azione 2.3.1 e POR Campania FSE 2014-2020 -Asse III O.S. 14- Azione 10.4.2  
ID 28CUP: H49J21000510002**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129/2018, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**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;

**VISTI** i seguenti Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTE** le disposizioni ed il Manuale di attuazione e delle procedure di gestione P.O.R. Campania FSE 2014/2020 e ss.mm.ii;

**VISTE** le disposizioni ed il Manuale di attuazione e delle procedure di gestione P.O.R. Campania FESR 2014/2020 e ss.mm.ii;

**VISTO** l'Avviso Pubblico "CambiaMenti Digitali" - implementazione di percorsi educativi e formativi basati sull'utilizzo delle nuove tecnologie digitali a servizio della didattica multidisciplinare innovativa - Decreto Dirigenziale n. 328 del 23/10/2019 pubblicato sul BURC n. 63 del 24/10/2019 Regione Campania;



**VISTO** il Decreto Dirigenziale n. 173 del 08/06/2021 di ammissione a finanziamento del progetto “digitalMente” ID 28 CUP H49J21000510002, pubblicato sul Burc n. 58 del 14 giugno 2021, secondo lo schema sottostante:

<b>I.D.</b>	<b>CUP</b>	<b>Istituto Scolastico Capofila</b>	<b>Sede</b>	<b>Titolo Progetto</b>	<b>Finanziamento complessivo</b>
28	H49J21000510002	SCUOLA MEDIA STATALE “RITA LEVI MONTALCINI”	AFRAGOLA (NA)	DigitalMENTE	€ 198.658,00

**VISTO** L’Accordo di Partenariato sottoscritto con gli Istituti Scolastici Partner di cui al prot. n.4016 del 26/07/2021;

**VISTO** l’Atto di Concessione a valere sull’Intervento 1 POR Campania FESR 2014 2020- Asse\_II - Obiettivo Specifico 2.3 Azione 2.3.1 di cui al prot. PG/2021/0422644 del 19/08/2021;

**VISTO** l’Atto di Concessione a valere sull’Intervento 1 POR Campania FSE 2014 2020- Asse 3 – Obiettivo Specifico 14 Azione 10.4.2 di cui al prot. PG/2021/0422644 del 19/08/2021;

**VISTA** L’articolazione del Progetto nelle sue Azioni;

- Intervento 1 - In ambito FESR: Creazione di ambienti e piattaforme per promuovere l’uso delle nuove tecnologie e per stimolare lo sviluppo di nuove competenze secondo le nuove forme di comunicazione, anche con il fine di implementare la realizzazione di sistemi di collaborative innovation; € 119.684,00;
- Intervento 2- In ambito FSE: Sviluppo di metodologie didattiche innovative € 78.974,00;

**VISTA** La Convenzione sottoscritta con l’Istituto Capofila S.M.S. “Levi- Montalcini”, nell’ambito dell’intervento 2 di cui al prot. 1780 del 12/03/2022;

**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio dell’I.S.I.S. “S. Pertini” di cui al prot. n. 1782 del 12/03/2022;

**VISTA** la Nomina RUP del Dirigente Scolastico dell’I.S.I.S. “S. Pertini” di cui al Prot. n. 1602 del 17/02/2023;

**RILEVATA** la necessità di impiegare personale ATA per la realizzazione delle attività dell’intervento 2 del progetto “Cambiamenti digitali” dal Titolo «**digitalMENTE**»

**VISTA** La determina di avvio procedure di selezione del personale cui al prot. n. 2059 del 02/03/2023



**VISTO** il proprio Avviso di Messa a disposizione del Personale Ata a svolgere attività straordinaria, nell'ambito delle proprie mansioni, nell'ambito del progetto "**digitalMENTE**";

**VISTO CHE** il Sig. RUSSO GIOVANNA non si trova in regime di incompatibilità tale da impedire l'effettuazione della prestazione professionale oggetto del presente incarico;

### CONFERISCE

All' Assistente Amministrativo Russo Giovanna, nato/a a Casoria (NA), il 10/11/1964-Codice Fiscale RSSGNN64S50B990Q – l'incarico di "**Supporto logistico amministrativo alla didattica**" da realizzarsi nell'ambito dell'Intervento 2 Por Campania FSE 2014-2020 del progetto "**digitalMENTE**", per un totale di n. 10 ore complessive.

Il presente incarico, le cui premesse ne costituiscono parte integrante, è valevole solo ed esclusivamente per la durata del progetto.

### ART. 1

L' Assistente Amministrativo Russo Giovanna, individuato per lo svolgimento di attività di "Monitoraggio fisico-finanziario alle attività progettuali," si impegna a prestare la propria opera nell'ambito dell'Intervento 2 Por Campania FSE 2014-2020 del progetto "**digitalMENTE**", **per complessive ore n°10 ad € 19,25 (diciannove/24)**;

La prestazione sarà resa presso questa sede, in coerenza alle indicazioni programmatiche generali fornite dal Dirigente Scolastico.

L'Assistente Amministrativo dovrà:

- Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il DSGA per tutte le azioni relative all'area gestionale-didattica del progetto, al fine di soddisfare e supportare le tutte le esigenze che dovessero sorgere per la sua corretta e completa realizzazione, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività.
- Dare diffusione ed informare i beneficiari sulla calendarizzazione delle attività e il relativo cronoprogramma;
- Supporto alle figure di progetto coinvolte e ai beneficiari;
- Redazione e compilazione di documenti;
- Attività di segreteria generale;
- Archiviazione della documentazione cartacea e/o elettronica
- Elaborare il timesheet delle attività svolte.

### ART. 2



L' Assistente Amministrativo Russo Giovanna si impegna, ai fini cui all'art.1, a svolgere la predetta attività per tutto il periodo di svolgimento del progetto e conformemente alle indicazioni del gruppo di progetto.

### ART. 3

L'istituzione scolastica, a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta dall'Assistente amministrativo individuato si impegna a corrispondere *il compenso orario lordo-stato nella misura prevista dal CCNL di € 19,25 (diciannoveeuro/25), per un compenso di € 192,40 (centonovantadue/40) apri ad un compenso lordo dipendente € 144,98* sul quale verranno operate le trattenute di legge, sia a carico della scuola sia a carico del dipendente.

La spesa sarà a carico della Voce "Costi indiretti" - del piano finanziario dell'intervento 2 autorizzato e della Convenzione sottoscritta.

### ART. 4

Il pagamento della prestazione avverrà da parte dell'Istituzione Scolastica ad effettiva erogazione da parte dell'Ente Erogatore.

### ART. 5

Il presente provvedimento di incarico non dà luogo a trattamento previdenziale ed assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

### ART. 6

La direzione delle attività e le conseguenti direttive operative restano affidate alle competenze del Dirigente Scolastico.

### ART. 7

Quanto non espressamente previsto dal presente contratto è regolato dagli artt. 2229 e seguenti del Codice Civile.

In caso di controversie il Foro competente è quello di Napoli.

Per Accettazione:  
**L'Assistente Amministrativo**  
Sig. ra Giovanna Russo

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Adele Mormile  
