

**Liceo Statale "Galileo Galilei"**Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane  
e Sezione Classica "**Severino Grattoni**"

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" – Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.

Codice Nazionale	autorizzazione progetto	Totale autorizzato	Codice CUP
13.1.2A-FESR PON-LO-2021-451	AOODGEFID/ 0042550 a	€ 74.418,31	G19J21008300006

pv/SD

Voghera 25.1.2022

Reg. n. 1335

All'Assistente Amministrativa

JACQUELINE VALETTINI

Agli atti della Scuola

OGGETTO: incarico "**Supporto tecnico-amministrativo**" interno PON FESR React EU "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"

## LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** l'Avviso prot. 4808/2021 del 30.12.2021 selezione progettista interno PON FESR React EU "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione", avviso pubblico prot.n. 28966 del 06/09/21;
- VISTA** la graduatoria redatta dalla commissione esaminatrice riunitasi in data 13.1.2022, prot. 142/2022;
- VISTA** la Determina 659 del 14.1.2022 di approvazione e pubblicazione della graduatoria provvisoria;
- VISTA** la Determina 666 del 24.1.2022 di approvazione e pubblicazione della graduatoria definitiva;
- CONSIDERATE** le competenze emerse dalla domanda di candidatura presentata dall'aspirante;
- VISTA** l'accettazione della S.V. dichiarata a svolgere la funzione di "**Supporto tecnico - amministrativo**" del progetto in oggetto;

## Liceo Statale "Galileo Galilei"

Sezione Scientifica – Linguistica – Sportiva – delle Scienze Umane  
e Sezione Classica "Severino Grattoni"

nomina la S.V. per la seguente attività:

- **"Supporto tecnico - amministrativo" del progetto:**

**"PON FESR React EU "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"**

Periodo svolgimento progetto: inizio mese di gennaio con termine entro dicembre 2022

a) La S.V. è tenuta allo svolgimento dei compiti indicati:

- *Provvedere in collaborazione con il DS e il DSGA alla redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale e delle associazioni/agenzie occorrenti per la realizzazione del progetto, secondo le vigenti normative, fino all'incarico o ai contratti*
- *Provvedere al materiale di consumo, agli acquisti e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione*
- *Inserire in piattaforma gli incarichi di tutto il personale selezionato, interno\esterno*
- *Caricare tutta la documentazione prodotta e occorrente in piattaforma previa opportuna scannerizzazione*
- *Occuparsi delle opportune azioni di pubblicità*
- *Verificare la compilazione e la congruenza dei DATASHEET da parte delle figure di sistema*

b) Il corrispettivo che compete alla S.V. per lo svolgimento dell'incarico di **"Supporto tecnico-amministrativo"** è commisurato all'impegno della S.V. nei termini che seguono:

- *per ciascuna delle ore svolte è previsto un compenso orario di € 14,50 lordo dipendente, da svolgere fuori dall'orario di servizio. La liquidazione del compenso potrà avvenire solo ed esclusivamente previa presentazione, da parte degli assistenti amministrativi, dell'evidenza del lavoro svolto (time sheet ...);*
- *Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quello sopra menzionato. Il compenso sarà erogato in base all'entità e al ricevimento dei fondi relativi al progetto.*

c) Il presente rapporto di lavoro:

- *Si configura come saltuario ed occasionale;*
- *Potrà essere revocato in qualsiasi momento a fronte di gravi irregolarità o di manifesta incompetenza nella gestione delle attività previste dal progetto.*

Nel richiedere alla S.V. di restituire copia controfirmata della presente nomina in segno di completo accordo sulle condizioni sopra esposte, si ringrazia per la preziosa collaborazione.

La dirigente scolastica

Sabina Depaoli

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice di  
Amministrazione Digitale e s.m.i

Firmato per accettazione in data \_\_\_\_\_

L'Assistente Amministrativa

Jacqueline Valettini \_\_\_\_\_