



## LICEO CLASSICO STATALE "T. L. CARO"

con sezioni annesse di Liceo Scientifico – Liceo Scientifico con opzione Scienze Applicate – Liceo Linguistico  
Via Roma, 28 - Sarno (SA) – C.F. 80021720653 - codice mecc: SAPC10000P - ☎ 081/5137321-081/5137668 – Fax 081/5137311  
web site [www.licosarno.edu.it](http://www.licosarno.edu.it) – e-mail: [sapc10000p@istruzione.it](mailto:sapc10000p@istruzione.it) – PEC: [sapc10000p@pec.istruzione.it](mailto:sapc10000p@pec.istruzione.it)

LICEO CLASSICO STAT. CON SEZ. A/SSA DI LICEO SCIENTIFICO - "T.L. CARO"-SARNO  
Prot. 0002849 del 16/05/2022  
IV-5 (Uscita)

Alla D.ssa Esposito Maria  
Al DSGA  
agli Atti del **FESR 28966**

### **LETTERA DI NOMINA** Assistente Amministrativo per le **ATTIVITA' DI GESTIONE E DI COORDINAMENTO**

PER PRESTAZIONE ATTIVITA' AGGIUNTIVA AI SENSI DELL'EX ART. 30 del CCNL

Avviso prot. n. AOODGEFID/28966 del 6 settembre 2021 - **"Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"** di cui ai 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"–

Autorizzazione Prot. AOODGEFID - 0042550 del 02/11/2021 – PIANO 1064316 - Titolo progetto: "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica"

**CUP E69J21006590006 - CIP 13.1.2A-FESR PON-CA-2021-800**

### II DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l'Avviso prot. n. AOODGEFID/28966 del 6 settembre 2021, "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";

**VISTA** la candidatura n. **1064316** del 09/09/2021;

**VISTA** l'autorizzazione MIUR Prot. AOODGEFID - 0042550 del 02/11/2021 relativa al progetto con codice: **13.1.2A-FESR PON-CA-2021-800** dal titolo "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica";

**VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento (delibera n.42 del Consiglio d'Istituto del 15/10/2021);

**VISTA** il decreto di assunzione a bilancio per l'a.f. 2021 con prot. n.5017 del 08/11/2021;

**VISTO** il "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) Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6 - "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne";

**VISTO** l'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. (Codice degli Appalti) avente ad oggetto Ruolo e funzioni del responsabile del Procedimento negli appalti e nelle concessioni;

**VISTO** l'Art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;

**VISTE** le linee guida emanate dell'Autorità di Gestione PON 2014-2020;

**VISTA** la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) alla DS Prof.ssa Emma Tortora del 02/03/2022 prot. 2230;

**VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

**RILEVATA** la necessità di individuare le figure cui affidare l'attività per la Gestione Amministrativa e Contabile del progetto;

**VISTA** le linee attuative del Nuovo Codice Appalti emesse dall'ANAC relative alle procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria,



indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici;

**ACCERTATO** che per l'attuazione Progetto occorre selezionare la figura di un Assistente Amministrativo per le ATTIVITA' DI GESTIONE E DI COORDINAMENTO;

**VISTO** che nella scheda finanziaria del progetto di cui trattasi sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione del progetto riguardanti compensi per tale attività;

**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;

**VISTO** l'avviso di reclutamento interno del 10/03/2022, Prot. n° 1501;

**VISTO** che nessuna candidatura è pervenuta nei tempi previsti dall'avviso in data 14.03.2022 prot. 1539;

**ASCOLTATE** le esigenze del personale interno facenti servizio di assistenti amministrativi da parte del Direttore SGA;

**VISTA** l'attestazione di valutazione della DS Prof.ssa Emma Tortora delle domande pervenute (prot.1757 del 22.03.2022) in cui risulta assegnato d'ufficio l'incarico alla D.ssa Esposito Maria per la sua esperienza professionale e confermata disponibilità a svolgere tale incarico;

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

#### NOMINA

la S.ra Esposito Maria, nata a Vico Equense (NA) il 05/04/1973 e residente a Striano (NA) in Via Difesa, 50 codice fiscale SPSMRA73D45L845U in servizio presso codesto istituto in qualità di Assistente Amministrativo, quale Figura di Supporto per le **ATTIVITA' DI GESTIONE E DI COORDINAMENTO** per 15 ore complessive.

Nell'ambito dell'incarico ricevuto la suindicata D.ssa Esposito Maria dovrà:

- 1) aiutare DS e DSGA a definire la struttura del progetto;
- 2) provvedere al materiale di pubblicità e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione;
- 3) tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti);
- 4) curare l'efficacia della documentazione interna e la comunicazione fra i diversi attori;
- 5) collaborare con DS e DSGA e PROGETTISTA per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e la gestione della GPU relativamente alle operazioni di affidamento e collaudo;
- 6) partecipare alle riunioni necessarie per il buon andamento dei percorsi;
- 7) coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso, e alle sue articolazioni;
- 8) promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi;
- 9) collaborare con il RUP alla stesura dei certificati di regolare esecuzione;
- 10) collaborare con il DS alla chiusura del progetto (certificazioni e rendicontazioni in SIF).

L'Istituto, a fronte dell'attività effettivamente e personalmente svolta dalla D.ssa Esposito Maria corrisponderà il compenso orario lordo tabellare di € 14,50 orarie per complessive 15 ore come previsto dalla scheda finanziaria del progetto di seguito indicata:

| Personale ATA    | ORE          | IMPORTO orario lordo Stato | IMPORTO totale lordo Stato | IMPORTO totale lordo dip. | IMPORTO IRAP a carico dello stato | importo INPDAP a carico dello stato | INPDAP DIPENDENTE | FONDO CREDITO | Importo totale ritenute | nuova IRPEF 25% | NETTO DIPENDENTE |
|------------------|--------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------|-------------------|---------------|-------------------------|-----------------|------------------|
| <b>ASS. AMM.</b> | <b>15,00</b> | <b>€ 19,24</b>             | <b>288,62</b>              | <b>217,50</b>             | <b>18,49</b>                      | <b>52,64</b>                        | <b>19,14</b>      | <b>0,76</b>   | <b>197,60</b>           | <b>53,35</b>    | <b>€ 144,25</b>  |

La liquidazione del compenso avverrà a rendicontazione del lavoro svolto e solo a seguito dell'accredito dei pertinenti fondi da parte degli organi competenti e previa presentazione del TIME-SHEET orario.

Il servizio da svolgere deve essere garantito per tutta la durata del progetto fino alla sua formale chiusura.

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico, nelle sedi dei plessi del Liceo Classico "T.L.Caro" per l'espletamento delle proprie funzioni.

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ex D.Lgs.30 giugno 2003 n.196 e Regolamento Europeo 2016/679.

Ai sensi dell'Art. 31 comma 1 del D. Lgs 50/2016 e ss.mm.ii. e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto

1990, viene nominato Responsabile del Procedimento la DS Prof.ssa Emma Tortora.

Avverso il presente provvedimento è ammesso ricorso al giurisdizionale al TAR territoriale entro 60 giorni o ricorso straordinario al Capo dello Stato entro 120 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria definitiva.

La presente nomina è pubblicata sul sito web istituzionale della scuola ([www.liceosarno.edu.it](http://www.liceosarno.edu.it)) ed è conservata agli Atti del Progetto FESR 28966 (DIGITAL BOARD).

FIRMA PER ACCETTAZIONE

\_\_\_\_\_



**Dirigente Scolastica**  
**F.to Prof.<sup>ssa</sup> Emma Tortora**

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art.3, comma 2, D.lvo 39/93