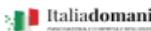


# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Ministero dell'Istruzione



**Liceo Statale  
"Giuseppe Rechichi"  
Polistena (RC)**



**LICEO DELLE SCIENZE UMANE - LICEO ECONOMICO SOCIALE  
LICEO LINGUISTICO - LICEO MUSICALE**

**Sede Centrale – Uffici Amministrativi: Via G. Lombardi, 4 Polistena – Tel. 0966/439146**

Sede Staccata: Via Vescovo Morabito, 19 – Polistena - tel. 0966/1901741

Sede Liceo Musicale: Via G. Garibaldi - Cinquefrondi – tel. 0966/439108

**codice fiscale 82001880804 – codice UNIVOCO ufficio per ricezione fatture - UF83Q8**

[www.liceorechichipolistena.edu.it](http://www.liceorechichipolistena.edu.it)

e-mail: [rcpm05000c@istruzione.it](mailto:rcpm05000c@istruzione.it)

posta certificata: [rcpm05000c@pec.istruzione.it](mailto:rcpm05000c@pec.istruzione.it)

**All'Albo online  
Al fascicolo del progetto  
All'Amministrazione Trasparente**

**Piano Nazionale per la Scuola Digitale (PNSD). Avviso pubblico prot. n. 10812 del 13 maggio 2021 "Spazi e strumenti digitali per le STEM". Decreti del direttore della Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale 20 luglio 2021, n. 201 e 6 ottobre 2021, n. 321. Missione 4, Componente I, Investimento 3.2., del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, relativa a "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento e laboratori".**

**TITOLO PROGETTO: "STEM FOR STUDENT" - CUP: D19J21019310001.**

## **IL DIRIGENTESCOLASTICO**

**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 DPR275/99, 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.;

**VISTO** l'Avviso pubblico AOODGEFID n. 0010812 del 13-05-2021, avente per oggetto la realizzazione di Spazi laboratoriali e per la dotazione di strumenti digitali per l'apprendimento delle STEM;

**VISTA** la candidatura n. del 14/06/2021;

**VISTA** la Comunicazione di autorizzazione per l'attuazione del progetto ammesso a finanziamento AOODGEFID n. 0071643 del 29/08/2022, recante indicazioni e regole per la realizzazione degli interventi;

**VISTA** l'assunzione in bilancio delibera n. 31 del 18/01/2022;

**CONSIDERATO** che l'Avviso in discorso prevedeva il conferimento di apposito incarico anche al DSGA dell'istituzione scolastica per l'espletamento degli adempimenti amministrativo-contabili legati alla realizzazione del progetto,

**RITENUTE** valide le competenze possedute dal DSGA;

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dal DSGA Ettore Fieramosca in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative;

## **INCARICA**

### **Art. 1**

Le premesse fanno parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

### **Art. 2**

Di conferire al DSGA **Ettore FIERAMOSCA**, C.F.: FRM TTR 60D01 E479F, l'incarico che avrà durata complessiva di **n. 15 ore** da svolgere in orario aggiuntivo a quello di attività ordinaria di segreteria secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico. Tutte le attività di gestione amministrativa dovranno risultare da appositi registri di time sheet in cui verranno indicate l'ora di inizio e termine della singola attività, nonché la natura ed il tipo di attività svolta.

### **Art. 3**

La retribuzione prevista è quella contrattuale per le ore di straordinario, cioè 18,50 euro/ora lordo dipendente, per un totale di € 277,50 lordo dipendente (€ 368,24 lordo Stato); la spesa è imputata al A03/25.

### **Art. 4**

L'incarico dovrà essere espletato secondo le finalità, gli obiettivi e le modalità esplicitate nel progetto. Per tale incarico, alla S.V. spettano i seguenti compiti:

- svolgere tutte le attività amministrative contabili previste nell'ambito del progetto "STEM FOR STUDENT".

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Francesca Maria MORABITO**  
Firmato digitalmente

Per Accettazione  
**DSGA Ettore FIERAMOSCA**  
Firmato digitalmente