

**Liceo Scientifico Statale “Elio Vittorini”**  **Via Mario Donati, 5/7 20146 Milano
Tel. 02.474448 – 02.4233297 - Fax 02.48954315
Cod. Fisc. 80129130151 – Cod. Mec. MIPS18000P** Sito internet: www.eliovittorini.edu.it e-mail: segreteria@eliovittorini.it

**Prot. n° 1622/VII.6 del 12 aprile 2022**

OGGETTO: *Decreto assegnazione incarico di RESPONSABILE DELLE AZIONI DI PUBBLICITA’:*

*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*

**CUP G49J21011430006 13.1.2A-FESRPON-Lo-2021-694 Titolo “DIGITAL BOARD”**

**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 regolamenta i compensi, gli aspetti

 fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

**VISTO** l’avviso prot. n°1018/VI.3 del 9 marzo 2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione dell’incarico di responsabile delle azioni di pubblicità

**VISTO**  il decreto di istituzione commissione prot. n° 1332/VI.3 del 27 marzo 2022

**VISTO** il verbale della commissione prot. n°1428 del 31 marzo 2021 e le relative graduatorie allegate

**VISTO** essere trascorso il tempo utile per i ricorsi avverso le graduatorie

**VISTO**  l’assenza di ricorsi presentati

**RITENUTE** quindi di poter considerare definitive le graduatorie

**PRESO ATTO** della dichiarazione presentata dall’assistente tecnico Antonio Vastola in merito all’assenza di incompatibilità e cause ostative

**DECRETA**

**Art. 1**

**Si conferisce al sig. Antonio Vastola , C.F.: VSTNTN91L09I438M l’incarico di**

**RESPONSABILE DELLE AZIONI DI PUBBLICITA’**

**Art. 2**

Per questa specifica destinazione del progetto, che costituisce un obbligo per il beneficiario, sono assegnati

**642,04 euro,** i quali comprendono tutte le spese inerenti la progettazione, l’acquisto e la messa in posa di targhe, la progettazione e la realizzazione o l’acquisto di etichette di inventario e ogni altro costo inerente la pubblicità, comprese le ore aggiuntive al sevizio necessarie per raggiungere gli obiettivi prefissi, descritti al successivo art. 4.

**Art. 3**

La retribuzione prevista per le ore aggiuntive è quella contrattuale, ovverosia 19,24 euro/ora lordo stato

**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:

* Produrre materiale documentale da diffondere presso l’Istituto e al di fuori in formato grafico (manifesto, brochure) e multimediale (ad esempio videoclip che documenti e illustri un utilizzo didattico della Digital Board), con l’obiettivo di far comprendere le opportunità per l’insegnamento /apprendimento offerte da questo nuovo strumento;
* Provvedere in collaborazione con la D.S. a produrre la “disseminazione”;
* Produrre locandine sulle varie sezioni del progetto;
* Strutturare/ progettare la targa commemorativa in formato multimediale per la realizzazione in calce, secondo le linee di indirizzo assegnate dal Ministero, e provvedere all’ordine ed alla successiva messa in posa
* Progettare le etichette per l’acquisizione inventariale dei beni, secondo le linee di indirizzo del Ministero
* Produrre foto e video del progetto sviluppato e delle attrezzature acquistate (come da manuale operativo del 27/10/2016) ;
* Provvedere ad ogni compito connesso al presente ruolo, rispettando le scadenze definite dal medesimo PON per la rendicontazione.

 Il RUP Dirigente Scolastico

 Dott.ssa Albalisa Azzariti