



Ministero dell'Istruzione

Istituto Comprensivo Statale "Don Milani"

Via Ugo Foscolo 13 – 21050 Bisuschio Tel. 0332/471213

C.F.:80017280126 - Codice Univoco: UFQ0IF

sito Web: www.icbisuschio.edu.it

e-mail uffici: vaic815003@istruzione.it – PEC: vaic815003@pec.istruzione.it

Albo on line/Sito web dell'Istituto

All'Assistente Amministrativo M. Agnese Caggiula

Agli atti

Oggetto: 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. Avviso di riapertura dei termini della procedura “a sportello” prot.n. 43830 dell'11/11/2021

Affidamento incarico personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo

CODICE CUP: E29J21009670006

Codice Progetto: 13.1.2A-FESRPON-LO-2022-97

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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.;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTO l'Avviso Pubblico del Ministero dell'Istruzione – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione – Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale prot. n. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione” - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU;

VISTA la nota di autorizzazione del progetto, del Ministero dell'Istruzione – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione – Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale prot. n. AOODGEFID -000018 del 03/01/2022;

VISTO il Decreto di assunzione al Programma Annuale 2022 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”, prot. n. 613 del 17/02/2022;

VISTO l'Avviso di selezione personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo per i 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 prot. n. 716 del 25/02/2022;

VISTA l'istanza di partecipazione all'avviso di selezione personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo della Sig.ra M. Agnese Caggiula prot. n.798 del 04/03/2022;
VISTO l'art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;
VISTO l'Art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

DECRETA

Art.1 Affidamento dell'incarico

Viene affidato alla Sig.ra M. Agnese CAGGIULA in qualità di Assistente Amministrativo in servizio presso l'Istituto Comprensivo "Don Milani" l'incarico di supporto amministrativo e contabile per lo svolgimento del progetto Pon "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";

Art.2 Orario di servizio

Il servizio affidato è di 40 ore complessive da svolgere in orario aggiuntivo oltre all'orario di servizio, a partire dalla data di conferimento dell'incarico e fino al termine delle attività e comprenderà tutte le attività legate alle necessità del progetto.

Art. 3 Compiti

I compiti da svolgere sono quelli stabiliti dall'avviso richiamato in premessa:

- avrà il compito di supportare l'attività amministrativa per l'attuazione del progetto PON.
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto secondo le Linee guida;
- custodire in appositi fascicoli tutto il materiale cartaceo;
- riprodurre in fotocopia o al pc il materiale cartaceo e non (circolari, verbali, disposizioni, ecc...) inerenti le attività del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- gestire il protocollo.

Art.4 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL pari ad € 14,50 lordo dipendente. Le ore saranno pagate a consuntivo a seguito della presentazione di un registro orario delle attività svolte.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Lucia Rossella Magistro

Documento firmato digitalmente ai sensi del
c.d. C.A.D. e normativa connessa