



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "DON PIERO POINTINGER"

PIAZZETTA LUIGI BRAMBILLA, 1 – Tel. 039/57475 039/5312353 – Fax. 039/5313378

23888 LA VALLETTA BRIANZA (LC) – C.F. 94018830136

con sezioni associate: CASTELLO di BRIANZA - SANTA MARIA HOÉ

lcic80900q@istruzione.it ▪ lcic80900q@pec.istruzione.it

www.icslavallettabrianza.edu.it

All'Albo online

All'Assistente Amministrativo
Gramazio Lucia Ileana

All'Assistente Amministrativo
Panzeri Maria Cristina

Agli Atti

Oggetto: Decreto assegnazione incarico "Supporto amministrativo personale ATA" da impiegare nel progetto

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 Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione

Codice identificativo progetto: 13.1.2A – FESRPON-LO-2021-282

CUP: J69J21009720006

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.;

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 regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTO l'avviso prot. n° 2130 IV.2 del 23/02/2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all'assegnazione dell'incarico di supporto amministrativo personale ATA;

Firmato digitalmente da D'ALVANO PAOLO

VISTE le istanze pervenute;

RITENUTE valide le candidature pervenute;

PRESO ATTO delle dichiarazioni presentate dalle Assistenti Amministrative Gramazio Lucia Ileana e Panzeri Maria Cristina in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative;

DECRETA

Art. 1 Affidamento incarico

Viene affidato il seguente incarico

1) Sig.ra Gramazio Lucia Ileana
Incarico di SUPPORTO AMMINISTRATIVO per n° 19 ORE

2) Sig.ra Panzeri Maria Cristina
Incarico di SUPPORTO AMMINISTRATIVO per n° 19 ORE

Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di n° 38 ore complessive da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 30/12/2022 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL

Art. 4 Compiti

La\e figura\e prescelta dovrà:

- a) supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa;
- c) gestione del sistema informativo;
- d) svolgere le attività connesse alla stesura del bando di gara: avvisi interni ed esterni, acquisto di beni e servizi.

Il RUP Dirigente Scolastico
Paolo D'Alvano