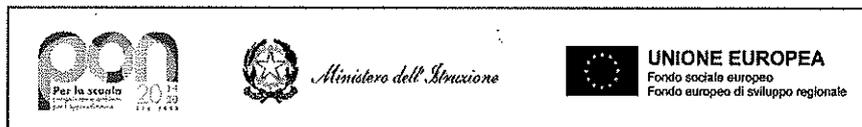




ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE di ZEVIO

Scuola dell'infanzia – Primaria – Secondaria di I° grado
 Via F.lli Stevani, 24 – 37059 ZEVIO (VR) – Tel. 0457850004/Fax 0456050909
 email: vric84700l@istruzione.it – sito: www.icszevio.edu.it
 VRIC84700L – CODICE Fiscale 80023680236



Prot. e data/vedi segnatura
CUP: I99J21002430007

All'Assistente Amministrativo
 Sara Fabbri
 All'Albo On line della scuola
 Agli atti

OGGETTO: Assegnazione incarico a personale interno, per attività di supporto amministrativo e gestionale per il PROGETTO PON "10.2.2A-FSEPON-VE-2021-125 "INSIEME PER SVILUPPARE COMPETENZE" del programma operativo nazionale 2014-2020 "per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" finanziato con FSE e FDR

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la nota MI AOODGEFID/prot. n. 9707 del 27 aprile 2021 avente per oggetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Avviso pubblico "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza COVID-19";

VISTO il progetto elaborato dalla scrivente Istituzione scolastica per la realizzazione di competenze e ambienti per l'apprendimento", candidatura n. 1054500 inoltrata in data 20/05/2021, a seguito di Avviso N. 9797 del 27/04/2021;

VISTA la Nota autorizzativa del MIUR Prot. n° AOODGEFID/18559 del 23/06/2021, che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

VISTA la delibera Consiglio di Istituto n. 28 del 21 giugno 2021 di assunzione nel Programma Annuale 2021 del nuovo progetto P.O.N. – Fondi Strutturali Europei – Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento - e di assunzione in carico del relativo finanziamento;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 49 del 20/12/2021 di approvazione del Programma annuale 2022;

PRESO ATTO che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione del progetto stesso riguardanti anche compensi per il personale per l'attività amministrativa e gestionale;

RILEVATA la necessità di reperire personale interno a cui affidare incarichi orari per lo svolgimento delle attività di coordinamento, amministrative e gestionali nell'ambito dei moduli del progetto sopraindicato;

VISTO il nostro avviso di selezione di personale interno da impiegare come supporto amministrativo e gestionale;

VISTE le domande pervenute;

CONFERISCE

All'Assistente Amministrativo Sig.ra Sara Fabbri l'incarico di coadiuvare il DSGA durante le attività necessarie alla realizzazione del progetto in oggetto.

L'Assistente Amministrativo dovrà:

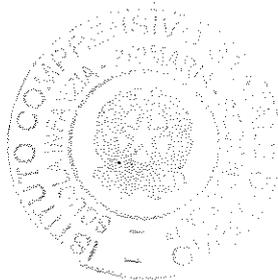
- Seguire le indicazioni del DS e D.S.G.A. collaborare con gli esperti e i tutor ed essere di supporto agli stessi;
- Provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, circolari per i genitori, richiedere e trasmettere documenti;
- Supporto amministrativo contabile di tutte le procedure, con aggiornamento delle piattaforme GPU e SIF e del sito web.

Per le prestazioni lavorative oggetto del presente incarico, l'Ass.te Amm.va Sara Fabbri è autorizzata ad effettuare fino ad un massimo di 15 ore, per ogni modulo che sarà attivato, oltre il regolare orario di servizio che devono risultare dalle timbrature ed essere annotate su apposito registro e validate dal Dirigente scolastico.

Il compenso orario corrisposto sarà di € 14,50 lordo dipendente come da tabella 6 del CCNL/2007 comparto scuola.

Il compenso dovuto sarà liquidato a conclusione delle attività e successivamente all'erogazione dei finanziamenti da parte dell'Autorità di Gestione e potrà subire decurtazioni in funzione delle frequenze degli alunni in base ai costi standard, nel qual caso le ore già prestate si compenseranno con ore a recupero.

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo; è pubblicato sul sito istituzionale dell'istituto www.icszevio.edu.it (sez. PON FSE 2014-2020) e conservato, debitamente firmato, agli atti della scuola.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Paola Ubaldi

PER ACCETTAZIONE:

Ass.te Amm.va
Sara Fabbri