



ISTITUTO COMPRESIVO "FRANCESCO TADINI" DI CAMERI

Camerti, data del protocollo

All'Assistente Amministrativa
RIZZI Daniela
All'albo
Al Sito
Agli Atti

OGGETTO: Decreto di nomina – personale amministrativo

Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – 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 (Apprendimento e socialità) "INSIEME COSTRUIAMO IL FUTURO" 10.2.2A-FDRPOC-PI-2021-38
CUP: E83D21001910007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento di lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il D.I. 129/2018 "Regolamento recante Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art.1 comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

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 prot. n. AOODGEFID/PROT. N. 9707 del 27/04/2021 in oggetto;

VISTA l'autorizzazione del 07/06/2021 Prot. AOODGEFID-17664 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 - Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – 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 (Apprendimento e socialità). Autorizzazione progetti;

VISTO l'avviso di reclutamento di personale interno all'Istituzione Scolastica (Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici) da impiegare nella realizzazione del progetto Apprendimento e Socialità – Avv. 9707– prot. 1441 del 18/02/2022;

ISTITUTO COMPRESIVO "FRANCESCO TADINI" DI CAMERI
Via Marè, 36 – 28062 CAMERI (NO)- tel. 0321 518014 e-mail: noic81000e@istruzione.it
CODICE UNIVOCO UFFICIO UFEV30cod.fisc 80011320035 – sito web www.tadinicameri.edu.it





ISTITUTO COMPRENSIVO "FRANCESCO TADINI" DI CAMERI

VISTO il decreto di pubblicazione delle graduatorie definitive pubblicato in data 08/03/2022 con prot. n. 1774 all'Albo e sul sito web dell'Istituto;

DECRETA

Affidamento incarico

Viene affidato alla sig.ra RIZZI Daniela in qualità di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO l'incarico di supporto per lo svolgimento del percorso del progetto di cui all'oggetto;

Orario di servizio

Il servizio è affidato per numero massimo di 36 ore da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio e da documentare con apposito registro firma, a partire dalla data della nomina fino al termine del progetto, comunque non oltre il 31/08/2022;

Compiti

I compiti da svolgere sono quelli riportati nell'allegato 1, che è parte integrante del presente provvedimento di incarico;

Compenso

Il compenso viene stabilito in euro 14,50 orario lordo dipendente così come da CCNL per le ore eccedenti. Tutti i pagamenti avverranno dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari nazionali riferiti al presente incarico.

PER ACCETTAZIONE
Sig.ra Daniela Rizzi



Il Dirigente Scolastico
(Prof.ssa Paola Marino)
Firmato digitalmente

ISTITUTO COMPRENSIVO "FRANCESCO TADINI" DI CAMERI
Via Marè, 36 – 28062 CAMERI (NO)- tel. 0321 518014 e-mail: noic81000e@istruzione.it
CODICE UNIVOCO UFFICIO UFEV30cod.fisc 80011320035 – sito web www.tadinicameri.edu.it





ISTITUTO COMPRESIVO "FRANCESCO TADINI" DI CAMERI

ALLEGATO 1 – COMPITI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

I compiti dell'assistente amministrativo sono i seguenti:

- provvedere alla sistemazione della documentazione relativa al Progetto;
- provvedere all'invio e alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni, a richiedere e trasmettere documenti, a riprodurre il materiale, cartaceo e non, inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti, a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON;
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- acquisire CIG, CUP, DURC, curare le determine e aggiudicazioni, curare i verbali delle Commissioni, redigere contratti con le Ditte ed emettere buoni d'ordine; gestire e custodire il materiale di consumo provvedendone al carico e scarico;
- curare la gestione delle pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la pubblicità del Progetto, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
- curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA;
- provvedere al controllo finale della piattaforma;
- provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- seguire le indicazioni e collaborare con gli Esperti ed i Tutor impegnati nell'attività progettuale.

ISTITUTO COMPRESIVO "FRANCESCO TADINI" DI CAMERI

Via Marè, 36 – 28062 CAMERI (NO)- tel. 0321 518014 e-mail: noic81000e@istruzione.it

CODICE UNIVOCO UFFICIO UFEV30cod.fisc 80011320035 – sito web www.tadinicameri.edu.it

