



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FRANCESCO MUTTONI" di SAREGO
Via Damiano Chiesa, 5 – 36040 Meledo di Sarego (VI)-Tel. 0444-820813/820589
Sito web: <http://www.icmuttonisarego.edu.it> e-mail: viic813005@istruzione.it
P.E.C.: viic813005@pec.istruzione.it
Codice Meccanografico: VIIC813005 - Codice Fiscale: 80016850242 – Cod. I.P.A.: UFWLUL

Sarego 07/03/2022

Al Sito Web

All'Albo

Prot. N. 2345/4.1.-

OGGETTO: Lettera di incarico per prestazione attività aggiuntiva ai sensi dell'ex art. 51 CCNL

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 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 E39J21008990006

COD.AUT. 13.1.2A-FESR PON-VE-2021-268

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Premesso che l'Istituto comprensivo "F. Muttoni" Sarego, è destinatario del finanziamento relativo al progetto: Avviso n. 28966 del 6 Settembre 2021 FESR REACT EU Azione 13.1.2 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;

Preso atto che, per l'attuazione del suddetto FESR, sono previste figure professionali interne;

Visto l'avviso per la selezione della figura interna di assistente amministrativo per il supporto amministrativo e contabile prot. n. 2144/4.1.;

Visto il decreto di pubblicazione della graduatoria prot. n. 2344 /4.1-;

Considerato che la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'Istituzione Scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto e che il responsabile del procedimento è unicamente il Dirigente Scolastico pro tempore;

Visto il curriculum presentato e valutato da apposita Commissione e considerate le esperienze di cui è munita la S.V. nel campo;

Preso atto delle ore di impegno necessarie per portare a termine il progetto;

INCARICA

L'assistente amministrativa RESCINITI ANTONIETTA allo svolgimento della funzione di supporto amministrativo nel progetto PON "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 **COD.AUT.** 13.1.2A-FESRPON-VE-2021-268

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di N° 25 ore complessive per il personale amministrativo 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 31.12.2022

I compiti da svolgere sono quelli contenuti nell'Avviso di reclutamento:

- ✓ collaborare all'inserimento dei dati richiesti dalle piattaforme SIDI-GPU ecc;
- ✓ collaborare all'archiviazione e alla tenuta degli atti e documenti cartacei prodotti;
- ✓ collaborare nel rispetto degli adempimenti legati alla pubblicità dell'azione amministrativa
- ✓ collaborare alle procedure relative all'attività negoziale e alla stesura degli incarichi al personale
- ✓ collaborare alla gestione di tutte le pratiche contabili, certificazioni fiscali, previdenziali ecc.;
- ✓ collaborare con la DS e il DSGA per qualsiasi necessità legata alla realizzazione e rendicontazione del progetto.

Il compenso orario viene stabilito in euro 14,50 lordo dipendente previsto dal CCNL comparto per le ore eccedenti

Il presente avviso è immediatamente esecutivo; è pubblicato all'albo dell'istituto, sul sito web della scuola nella sezione dedicata ai Progetti PON

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Daniela Pozza