



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



## ISTITUTO COMPRENSIVO “E.CAVICCHI”

DI SCUOLA DELL’INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I° GRADO

Via Circonvallazione Levante, n. 61 – 40066 PIEVE DI CENTO (BO)

Tel. (051) 975001 Fax (051) 973203 - codice fiscale 91153580377

e-mail: [boic80600n@istruzione.it](mailto:boic80600n@istruzione.it) - pec: [boic80600n@pec.istruzione.it](mailto:boic80600n@pec.istruzione.it)

Prot.n.° 5475/VI.3

Pieve di Cento, 12/04/2022

- Albo on line
- Sezione sito WEB – Amministrazione Trasparente
- Atti

### **OGGETTO:Decreto assegnazione incarico di SUPPORTO AMMINISTRATIVO:**

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: Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica”

**CNP: 13.1.2A-FESRPON-EM-2022-17**

**CUP: F99J21011550006**

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

**VISTO** l’avviso prot. n.° 14609/VI.3 del 21/12/2022 con il quale si invitava il personale della scuola a presentare istanza di partecipazione all’assegnazione degli incarichi di supporto amministrativo;

**VISTE** le istanze pervenute;

**DECRETA**

**Art. 1**

Si conferisce all'assistente amministrativo Bonazzi Claudia (C.F. BNZCLD63C61G643C) l'incarico di SUPPORTO AMMINISTRATIVO;

**Art. 2**

L'incarico avrà durata complessiva di n.º 40 ore da svolgere in orario aggiuntivo a quello di attività didattica secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico;

**Art. 3**

La retribuzione prevista è quella contrattuale per le ore di non insegnamento, ovverosia 14,50 euro/ora lordo dipendente;

**Art. 4**

L'incarico dovrà essere espletato secondo le finalità, gli obiettivi e le modalità esplicitate nel progetto.

**Art. 5 Compiti del verificatore della conformità**

Per tale incarico, alla S.V. spettano i seguenti compiti:

- 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) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere.

Il RUP Dirigente Scolastico  
(Dott.ssa Lucia Montanaro)

