



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 - pec: 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-FESR PON-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 regola 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;

ATTENDERE le competenze possedute dall'assistente amministrativo, responsabile Ufficio contabilità,
Bonazzi Claudia essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;

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.° 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)

