

Unione Europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 - IMOLA

Via Cavour, 26 – 40026 IMOLA – Tel. 054223420

Codice fiscale: 82003830377 – Codice MI: BOIC84300L - Codice Univoco Ufficio: UF9GG3
PEO: BOIC84300L@ISTRUZIONE.IT - PEC: BOIC84300L@PEC.ISTRUZIONE.IT – WEB: ic2imola.edu.it

Prot. n. 507/IV.5

Imola, 10/01/2022

CUP: F29J21005160001

Ass.te Amm.vo CORTILE CARMINE

Albo on line/Atti

Responsabile Unico del Procedimento (RUP):
Dirigente Scolastico Prof.ssa Maria Di Guardo

OGGETTO: lettera di incarico in qualità di Assistente Amministrativo addetto alla gestione per lo svolgimento dei compiti nell'ambito dell'area amministrativo-gestionale, ai fini della realizzazione e attuazione del Progetto "SPAZI E STRUMENTI DIGITALI PER LE STEM" - CUP: F29J21005160001.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto	il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
Vista	la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";
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 Decreto Interministeriale 129/2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";
Vista	la propria Determina a contrarre, prot. n. 18655/C14 del 23/11/2021;
Visto	l'Avviso di Selezione interna, prot. n. 18680/C14 del 24/11/2021, di n. 1 assistente amministrativo addetto alla gestione contabile e personale ATA, per la

Firmato digitalmente da MARIA DI GUARDO

	realizzazione e attuazione del Progetto, “ SPAZI E STRUMENTI DIGITALI PER LE STEM ”;
Considerato	che è pervenuta un’unica candidatura e che il candidato è risultato in possesso di idonei requisiti (verbale del Dirigente Scolastico di Valutazione candidature, prot. n. 19191/C14 del 02/12/2021);
Visto	l’atto di individuazione, prot. n. 19193/C14 del 02/12/2021, del Sig. CORTILE CARMINE, Assistente Amministrativo a T.I., quale addetto alla gestione per la realizzazione e l’attuazione del Progetto “ SPAZI E STRUMENTI DIGITALI PER LE STEM ”;
Visto	Il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell’art. 45, comma 2, lettera h) del D.I. 129/2018, adottato con delibera del Consiglio di Istituto n. 26 del 13/12/2021;
Considerato	che sono trascorsi i 15 gg. dall’individuazione del Sig. CORTILE CARMINE, Assistente Amministrativo a T.I., quale addetto alla gestione per la realizzazione e l’attuazione del Progetto “ SPAZI E STRUMENTI DIGITALI PER LE STEM ”;

NOMINA/INCARICA

il Sig. CORTILE CARMINE, nato a San Giuseppe Vesuviano (NA) il 09/02/1988, codice fiscale CRTCMN88B09H931S, Assistente Amministrativo a T.I., in servizio presso questa Istituzione scolastica, quale addetto alla gestione per la realizzazione e l’attuazione del Progetto “**SPAZI E STRUMENTI DIGITALI PER LE STEM**”.

COMPITI DELL’INCARICATO

I compiti di pertinenza dell’assistente amministrativo incaricato, con riferimento alla realizzazione e all’attuazione del Progetto “**SPAZI E STRUMENTI DIGITALI PER LE STEM**” sono i seguenti:

- Coadiuvare il Direttore S.G.A. negli acquisti di beni e servizi;
- Espletare attività di carattere esecutivo, secondo quanto disposto dal Dirigente Scolastico;
- Inserire, aggiornare e archiviare la documentazione del Progetto, con riferimento alla piattaforma web ministeriale PNSD e agli Atti, secondo le istruzioni specifiche dettate dalle linee guida o da altri manuali operativi per la Gestione Unitaria del Progetto;

MONTE ORARIO – COMPENSO - DURATA

Il monte ore massimo previsto per l’espletamento dell’incarico è il seguente:

totale massimo ore 5, per un costo orario lordo dipendente di € 14,50.

Il compenso sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali ed alla relativa contribuzione prevista.

Il compenso sarà erogato all’incaricato per le ore effettivamente prestate, al di fuori del normale orario di servizio, come da registrazione in apposito registro presenze, debitamente sottoscritto dall’interessato.

I compensi saranno corrisposti a saldo, sulla base dell’effettiva erogazione dei fondi ministeriali e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati. Pertanto, alcuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti,

Firmato digitalmente da MARIA DI GUARDO

indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

L'incarico ha inizio dalla data di nomina e terminerà in coincidenza con la conclusione del Progetto "SPAZI E STRUMENTI DIGITALI PER LE STEM".

La conclusione del suddetto progetto è prevista per il 30/09/2022.

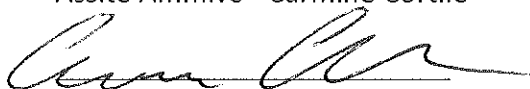
Ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, l'Istituzione scolastica si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente incarico.

Il presente incarico sarà registrato nella specifica area della piattaforma web dedicata, di cui all'"Anagrafe delle Prestazioni" (PerlaPa).

Il Responsabile Unico del Procedimento e Responsabile del trattamento dati è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Maria Di Guardo.

La presente nomina viene pubblicata all'albo on-line.

Per accettazione
Ass.te Amm.vo Carmine Cortile



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Maria Di Guardo
