



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Istituto Comprensivo Dozza Imolese — Castel Guelfo



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS

Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: boic84400c@istruzione.it; PEC: boic84400c@pec.istruzione.it –

Web : www.icdozza.edu.it

Alla sig.ra Casillo Arianna

Agli Atti

Al sito web

Affidamento incarico personale ATA – Profilo Assistente 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. 5 – “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia” – Avviso pubblico prot.n. 38007 del 27 maggio 2022

CUP: C44D22000460006

Cod. prog. 13.1.5A- FESRPON-EM-2022- 48

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.;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTA la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

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 del M.I. numero 38007 del 27 maggio 2022 relativo al FESR REACT EU “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”;

VISTA la lettera di autorizzazione all’attuazione del progetto, prot. M.I. numero AOOGABMI- 72962 del 05/09/2022;

VISTO l’Avviso di reclutamento del personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo per i 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 prot. n. 12446 del 12/11/2022;

VISTA l’istanza di partecipazione all’avviso di selezione personale ATA – Profilo Assistente Amministrativo della Sig.ra Casillo Arianna prot. n. 12938 del 22/11/2022;

VISTO l’art. 31 del D.lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii.;

VISTO l’Art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;

tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

Firmato digitalmente da FRANCESCA BUGLIONE



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



Istituto Comprensivo Dozza Imolese — Castel Guelfo



Dozza (BO) – 40060 Piazza della Loggia, 2 (Toscanella di Dozza)

Cod.Fisc. 80073590376 – Cod. Min. BOIC84400C - Cod. univoco per fatturazione elettronica: UF9OAS

Tel. 0542.672496 – Fax 0542.625035

E.mail: boic84400c@istruzione.it; PEC: boic84400c@pec.istruzione.it –

Web : www.icdozza.edu.it

DECRETA

Art.1 Affidamento dell'incarico

Viene affidato alla Sig.ra Casillo Arianna in qualità di Assistente Amministrativo con competenze amministrativo-contabili in servizio presso l'Istituto Comprensivo l'incarico di supporto amministrativo e contabile per lo svolgimento del progetto Pon “*Ambienti didattici innovativi per le scuole dell'infanzia*”;

Art.2 Orario di servizio

Il servizio affidato è di 62 ore complessive, a partire dalla data di conferimento dell'incarico e fino al termine delle attività e comprenderà tutte le attività legate alle necessità del progetto.

Art. 3 Compiti

I compiti da svolgere sono quelli stabiliti dall'avviso richiamato in premessa:

- Supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare DS, DSGA e figure interne nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa.

Art.4 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL pari ad € 14,50 lordo dipendente. Le ore saranno pagate a consuntivo a seguito della presentazione di un registro orario delle attività effettivamente svolte.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Francesca Buglione

