



Foligno, vedi segnatura

Prot.n., vedi segnatura

OGGETTO: Decreto assegnazione incarico per *“attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”* finalizzato alla realizzazione del progetto e al raggiungimento dei target e milestone

AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA A VALERE SUL PROGETTO

Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza - Missione 4: Istruzione E Ricerca - Componente 1
Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 3.1:
Nuove competenze e nuovi linguaggi – Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche

CUP: I64D23001830006

CNP: M4C1I3.1-2023-1143-P-29701

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 interno prot. 692 del 01.02.2024 per la selezione di una figura professionale da incaricare nel ruolo di **“supporto tecnico specialistico al Dirigente Scolastico”**;
- VISTE** Le istanze pervenute;
- RITENUTE** le competenze possedute dalle Assistenti Amministrative Dott.ssa Sara Pergamo e Sig.ra

Firmato digitalmente da ANTONELLA GENTILI

Tolomei Alma, deducibili dai CV essere congrue e coerenti con le finalità dell'incarico;

PRESO ATTO delle dichiarazioni presentate in merito all'assenza di incompatibilità e cause ostative

DECRETA

Art. 1

Si conferisce alle Assistenti Amministrative in servizio presso l'Istituto Comprensivo Foligno 4 Sara Pergamo, C.F. PRGSRA00B54D843F e Alma Tolomei, C.F. TLMLMA60T69D653C l'incarico per "attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi"

Art. 2

L'incarico avrà durata complessiva di massimo 15 ore per ciascuna Assistente Amministrativa, da svolgere in orario aggiuntivo a quello di attività di servizio 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, ovvero 21,17 euro/ora lordo stato.

Art. 4

L'incarico dovrà essere espletato secondo le finalità, gli obiettivi e le modalità esplicitate nel progetto. Per tale incarico, alla S.V. spettano i seguenti compiti:

1. *supporto nella istruttoria e gestione delle procedure di selezione del personale;*
2. *supporto nella istruttoria e gestione delle procedure di acquisizione beni e servizi;*
3. *supporto nella gestione dei contratti;*
4. *supporto nell'inserimento dati sulla piattaforma;*
5. *supporto nell'organizzazione, redazione e controllo della documentazione necessaria all'attuazione;*
6. *collaborazione con DS e DSGA per predisporre gli atti inerenti le procedure degli acquisti, ivi comprese tutte le procedure previste dal codice degli appalti relativamente alla verifica dei requisiti delle aziende aggiudicatrici;*
7. *supporto nel controllo della documentazione amm.va;*
8. *pubblicazione, raccolta e archiviazione atti*

Il RUP Dirigente Scolastico

Prof.ssa Antonella Gentili

Firmato digitalmente ai sensi del D.L.gvo
82/2005 e s.m.i. e norme correlate