



3° CIRCOLO ADRANO "San Nicolò Politi"
Via dei Diritti del Fanciullo, 45 - 95031 Adrano (CT)
tel/fax 095 769.56.76 - 342 06.34.106 - C.F. 93067380878 C.M. CTEE09000V
ctee09000v@pec.istruzione.it - ctee09000v@istruzione.it - www.terzocircoloadrano.edu.it

CUP: I69J21004310001

All' Assist. Amm.vo
DI MARZO PIETRA
Agli atti
All'albo della scuola
Al sito della scuola

Oggetto: INCARICO personale Assistente Amministrativo- Progetto "Piano Scuola Estate"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Dipartimentale prot. n. 43 del 17 giugno 2021, pubblicato sul sito istituzionale del Ministero, nella sezione dedicata al Piano Scuola Estate;

VISTO l'art. 3, comma 1, lettera a) del D.M. n. 48/2021 ;

VISTA la nota prot. n. 14418 del 18 giugno 2021 con la quale si comunica l'assegnazione della risorsa finanziaria relativa all'art. 3, comma 1, lettera a) del D.M. n. 48/2021;

CONSIDERATA la necessità di utilizzare tali risorse per la realizzazione delle progettualità presentate dalle Istituzioni Scolastiche in risposta all'avviso di cui alla nota prot. n. 39 del 14 maggio 2021, nell'ambito del perimetro definito nel Piano Scuola Estate;

VISTA la propria candidatura al progetto prot. 1242 del 24/05/2021;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "norme Generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e ss.mm. II;

VISTO l'art. 125 del Dlgs 50/16 "Codice di Contratti pubblici di lavori, servizi e forniture";

VISTO il D.I. n.129 del 28 agosto 2018, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

VISTO il proprio avviso di reclutamento del personale ATA prot. 2664 del 28/09/2021;

VISTA la domanda di partecipazione dell' A.A. in indirizzo (Prot. 2673 del 28/09/2021);

CONSIDERATO che la S.V. - in servizio presso questo Istituto con incarico a tempo indeterminato con la qualifica di assistente amm.vo - possiede i necessari requisiti professionali e di esperienza per l'affidamento dell'incarico relativo al progetto in questione;

INCARICA

l' assistente amm.vo **DI MARZO PIETRA**, nato ad **Adrano (CT)** il **05/12/1964** C.F. **DMRPTR64T45A0560**, che svolgerà tutte quelle attività di supporto amministrativo, in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli obiettivi/Azioni di cui all'oggetto e finalizzate alla buona riuscita del progetto, al Dirigente Scolastico e al DSGA, nell'ambito del progetto "**Piano Scuola Estate**"

In particolare, dovrà:

- ❖ gestire il protocollo;
- ❖ redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto;
- ❖ custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo del piano; - riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense ...) inerenti le attività del Piano e prodotto dagli attori coinvolti nel Piano stesso;
- ❖ richiedere e trasmettere documenti;
- ❖ firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- ❖ seguire le indicazioni e collaborare con il Gruppo Operativo di Piano.
- ❖ curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale del Piano tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- ❖ gestire e preparare tutto il materiale contabile di propria competenza;
- ❖ emettere buoni d'ordine;
- ❖ acquisire richieste offerte;
- ❖ gestire il carico e scarico del materiale;
- ❖ richiedere preventivi e fatture;

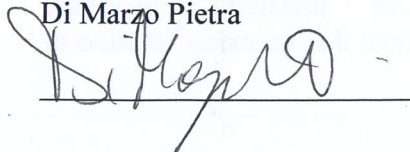
Il presente incarico ha validità retroattiva dal 28/09/2021 e fino al tempo necessario ad espletare tutte le rendicontazioni relative al progetto

Per l'espletamento della predetta attività amministrativa sarà corrisposto alla S.V., il compenso orario lordo onnicomprensivo di oneri riflessi a carico dello Stato di **€. 19,24**, per un totale massimo di **20 ore**, che dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio ordinario e documentate con firma su apposito registro.

Il compenso spettante sarà assoggettato alle ritenute previdenziali e fiscali secondo le norme vigenti e corrisposto a conclusione delle attività del Progetto dietro effettiva disponibilità da parte dell'istituto dei fondi di riferimento del presente incarico.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'incarico in caso di mancata prestazione del servizio per assenze o per mancato svolgimento dell'incarico per qualsiasi causa.

Firma per accettazione
Di Marzo Pietra



Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Francesca Liotta