



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



DIREZIONE DIDATTICA STATALE - 3 CIRCOLO-ADRANO  
Prot. 0002999 del 19/10/2022  
VI-2 (Uscita)

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

Codice Progetto: 13.1.5A-FESRPON-SI-2022-25  
Cod. CUP: I64D22000530006

All'AA sig.ra Pietra Di Marzo  
Agli atti  
All' Albo  
Al sito web

Oggetto: **Incarico personale ASSISTENTE AMMINISTRATIVO Progetto PON/FSE 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 - Avviso pubblico prot.n. 38007 del 27 maggio 2022 “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”. 13.1.5 – “Ambienti didattici innovativi per le scuole dell’infanzia”.**

#### DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- 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 s.m.i.
- VISTO Il D.I. n.129 del 28/08/2018 e il D.A. n. 7753 del 28/12/2018 concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTA la nota prot. n. AOODGEFID - AOOGABMI - 72962 del 05/09/2022 autorizzativa del progetto: Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.5 “Ambienti didattici innovativi per la scuola dell’infanzia”;

- VISTE le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;
- VISTO il decreto prot. n. 2667 del 13/09/2022 con cui si accerta l'iscrizione del progetto codice 13.1.5A-FESRPON-SI-2022-25 nel Programma Annuale 2022 approvato dal Consiglio di Circolo con delibera n. 106 del 27/01/2022, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di Euro € 75.000,00;
- VISTO l'avviso prot. n.2680 del 14/09/2022 per il reclutamento di un AA che dovrà svolgere compiti in riferimento al progetto in oggetto;
- VISTA l'istanza di candidatura prot. n. 2739 del 21/09/2022

### CONFERISCE INCARICO

all'assistente amministrativa sig.ra **Pietra Di Marzo**, 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 "13.1.5A-FESRPON-SI-2022-25".

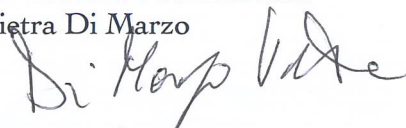
In particolare, **dovrà:**

- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Piano Integrato secondo le disposizioni dell'autorità di gestione;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- 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 on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" 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;
- gestire e custodire il materiale di consumo.

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 (C.C.N.L. 2006/09), per un totale di ore 35 che dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio ordinario e documentate tramite trascrizione su apposita modulistica, debitamente compilata in ogni sua parte.

Il presente incarico potrà essere revocato in qualsiasi momento, nel caso in cui venissero meno i presupposti previsti nelle disposizioni in oggetto.

Per ricevuta e accettazione  
Pietra Di Marzo



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
prof.ssa Francesca Liotta

