



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO DI PONTE SAN PIETRO

Scuola dell'Infanzia Briolo - Scuole primarie Villaggio, Locate e Ponte S. Pietro
Scuola Secondaria 1° Grado - Via Piave, 15 - 24036 Ponte San Pietro (BG)
Tel.: 035/611196 - Fax 035/4376720 Cod. Fisc: 91025820167 - Cod. Mecc. BGIC86600B
email bgic86600b@istruzione.it - bgic86600b@pec.istruzione.it - sito web: www.icpontesanpietro.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -PONTE SAN PIETRO

Prot. 0005894 del 12/08/2022

VI-2 (Uscita)

All'A.A. Giacomo Pinto
All'Albo
Al Sito WEB dell'istituto
Atti

OGGETTO: Assegnazione incarico di assistente amministrativo - Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18 maggio 2022 - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza

CUP F34C22000040001 Sottoazione 10.1.1A - Interventi per il successo scolastico degli studenti

IL 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. 28 agosto 2018, n. 129 "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";

VISTO i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento Europei e il Regolamento (UE) n.1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR);

VISTE le "Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei" 2014/2020;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18 maggio 2022 - Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza -

Programma Operativo Complementare (POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1

VISTA la Nota MI Prot. AOGABMI-53714 del 21/06/2022 con la quale Direzione Generale del MI per i fondi strutturali per l’istruzione, l’edilizia scolastica e la scuola digitale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica;

VISTE le indicazioni del MI per la realizzazione degli interventi;

VISTE le schede dei costi per singolo modulo

PRESO ATTO che per la realizzazione dei singoli moduli del progetto in oggetto occorre selezionare un assistente amministrativo di area didattica

CONSIDERATA la disponibilità dell’unica assistente amministrativa di area didattica in organico

DECRETA

di conferire al sig. Giacomo Pinto l’incarico di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO di area contabile per la gestione dei seguenti moduli del progetto “Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza”:

- Laboratorio di scrittura scuola primaria
- Laboratorio di alfabetizzazione scuola primaria

L’assistente di segreteria dovrà:

- collaborare con il Dirigente Scolastico, il Dsga e altro personale di supporto per tutte le problematiche relative al progetto;
- inserire dati in piattaforma;
- predisporre registri e modulistica varia;
- archiviare documenti cartacei e digitali;
- coadiuvare il DS e il Dsga nella gestione amministrativo-contabile del progetto;

L’attività sarà retribuita per le ore di effettivo impegno risultante da apposito verbale, per le quali sarà corrisposto un compenso massimo di 20 ore per il modulo formativo “Laboratorio di scrittura scuola primaria” e di 21 ore per il modulo formativo “Laboratorio di alfabetizzazione scuola primaria”.

Il dirigente scolastico
(*prof. Giosuè Panzeri*)
(Firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)