



ISTITUTO COMPRENSIVO CETRARO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad Indirizzo Musicale
Via Donato Faini - 87022 - CETRARO (CS) – ☎ 0982 91081- 91294
C. F. 86001890788 - C. M. CSIC872004 - codice univoco ufficio UFV13L
e-mail: csic872004@istruzione.it- PEC: csic872004@pec.istruzione.it
Sito web: www.iccetraro.edu.it



Prot. n. 7713/VII.6

Cetraro, 18 novembre 2021

Alla sig.ra Villani Gaetana
Sede

Al fascicolo "Piano Estate"
All'Albo

Oggetto: Affidamento di incarico a n. 1 unità di personale ATA profilo professionale Assistente Amministrativo, in servizio presso l'Istituto Comprensivo di Cetraro per prestazioni aggiuntive a valere sul progetto "Piano Scuola Estate 2021" - fase n. 3

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 dell'art.21, della legge 15 marzo 1999, 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 concernente "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 di attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- VISTO** il D.Lgs 19 aprile 2017, n. 56 recante "Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50";
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n.129 concernente 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** l'art. 31, comma 6, D.L. 22 marzo 2021 n. 41 "Decreto Sostegni;
- VISTA** la Nota del Ministero dell'Istruzione, prot. n. 643 del 27 aprile 2021, che introduce il Piano Scuola Estate 2021 "Un ponte per il nuovo inizio" e prevede tra le linee di finanziamento rese disponibili alle istituzioni scolastiche per la realizzazione del Piano le risorse stanziare dall'art.

31, comma 6, DL 22 marzo 2021 n. 41 "Decreto Sostegni" – "Misure per favorire l'attività didattica e per il recupero delle competenze e della socialità delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid-19";

VISTA la nota esplicativa del Ministero dell'Istruzione sull'utilizzo delle risorse in parola, prot. n. 11653 del 14 maggio 2021;

CONSIDERATA l'assegnazione delle risorse finanziarie ex art. 31 comma 6 del DL 41/2021 avvenuta con nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 11658 del 14 maggio 2021;

VISTO l'avviso di selezione rivolto al personale ATA, profilo professionale Assistente Amministrativo in servizio presso l'Istituto Comprensivo di Cetraro, prot. n. 7150 del 4 novembre 2021 per l'attribuzione di incarichi inerenti al proprio profilo professionale a valere sul progetto "Piano Scuola Estate 2021";

DECRETA

di conferire alla sig.ra VILLANI Gaetana, nato a [redacted] il [redacted], C.F. [redacted], Assistente Amministrativo con contratto a tempo indeterminato in servizio presso l'Istituto Comprensivo di Cetraro, l'incarico finalizzato allo svolgimento di prestazioni aggiuntive inerenti al proprio profilo professionale nell'ambito del "Piano Scuola Estate 2021"

Compiti dell'assistente amministrativo:

- gestire il protocollo
- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Progetto
- custodire il materiale relativo a ciascun modulo didattico
- collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione delle attività;
- supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi e negli adempimenti fiscali e previdenziali
- curare le procedure d'acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento
- gestire il carico e lo scarico del materiale
- gestire e custodire il materiale di consumo.

Per il predetto incarico, da espletare entro il 31 dicembre 2021, la sig.ra VILLANI Gaetana percepirà un compenso orario pari a euro 19,24 (importo lordo Stato) per max n. 30 ore.

La liquidazione sarà effettuata a conclusione del progetto stesso e la misura del compenso sarà commisurata all'attività effettivamente svolta. L'importo verrà incluso nella comunicazione annuale alla Direzione Provinciale del Tesoro, relativa ai redditi dell'anno 2021.

Il pagamento della prestazione sarà effettuato successivamente all'accredito dei finanziamenti da parte degli Organi competenti.

Per accettazione
Gaetana Villani

Gaetana Villani



Il Dirigente scolastico

Giuseppe Francesco Mantuano

Giuseppe Francesco Mantuano