



Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA

Istituto Comprensivo di Albavilla

VIA PORRO, 16 - 22031 ALBAVILLA (CO)

Codice Fiscale: 91013620132 Codice Mecc.: COIC816005

www.icalbavilla.edu.it coic816005@istruzione.it

tel 031627404 pec: coic816005@pec.istruzione.it



Prot. n. 705/U

Albavilla, 21/02/2022

CUP: **G19J21009810006**

Agli atti
Albo on line/Sito web

Oggetto: Incarico Supporto amministrativo e gestione Inventario A.A. Iodice Patrizia al progetto PON SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO 14-20 - FESR REACT EU ASSE V PRIORITÀ D'INVESTIMENTO: 13I OB. SPEC. 13.1 - AZIONE 13.1.2 DIGITAL BOARD: TRASFORMAZIONE DIGITALE NELLA DIDATTICA NELL'ORGANIZZAZIONE" (CUP: G19J21009810006)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** l'avviso pubblico prot.n. 28966 del 06/09/2021 - FESR REACT EU - Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;
- VISTA** la graduatoria definitiva del Ministero dell'Istruzione relativa all'avviso in oggetto pubblicata con nota prot.n. 353 del 26/10/2021, con la quale si comunicavano i progetti autorizzati, tra cui quello di codesto Istituto - candidatura n. 1071236;
- VISTA** la delibera di adesione del Collegio docenti n. 6/2021 del 09/12/2021;
- VISTA** la delibera del consiglio di istituto n. 06 del 21/12/2021 di approvazione alla partecipazione del progetto
- RICHIAMATO** il D.I. 129/2018 art. 10, relativamente alle competenze del Dirigente Scolastico in relazione alle verifiche, modifiche e assestamento al Programma Annuale;
- VISTO** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2022 e la situazione finanziaria alla data odierna;
- VISTA** la propria determina di assunzione in bilancio del finanziamento autorizzato, autorizzato con prot. 328/2022 del 26/01/2022;
- VISTA** la necessità di svolgere le attività amministrative e gestione inventario del progetto, sia di acquisizione delle forniture e sia l'inserimento di tutta la documentazione nelle piattaforme GPU e SIF (Sidi) per l'avvio, la certificazione e rendicontazione dello stesso;

CONFERISCE

All'Assistente Amministrativo Sig.ra Patrizia Iodice in servizio presso codesto Istituto, per le azioni di supporto amministrativo contabili per il PON - FSE ASSE I - AZIONE 10.2.2 "Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al primo ciclo e secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line", di seguito specificatamente indicate:

- Istruttoria per le fasi di acquisto delle forniture, in base alla normativa vigente;
- Inserimento in GPU della documentazione richiesta per ogni attività negoziale;
- Archiviazione di tutta la documentazione inerente al progetto;
- Gestione Inventario tutte le attrezzature acquistate tramite il PON Digital Board;
- Ogni altra attività si dovesse rendere necessaria;

Il compenso lordo dipendente sarà pari a € 288,63 per un massimo di 15 ore di prestazioni effettivamente rese in eccedenza al proprio orario di lavoro, comprovante da apposito registro firme, autorizzato dal Dirigente Scolastico.

Per Accettazione
A.A. Iodice Patrizia

Dirigente Scolastico
Prof. Flavio Payoni