



Istituto Comprensivo di Scuola Infanzia, Primaria e Secondaria di I° grado
"G. Carducci"
Via Marconi, 25
57036 PORTO AZZURRO
tel. 0565/95460 fax 0565/95058
C.F. 82002290490 - Codice univoco Ufficio UFDGRX
www.icportoazzurro.it

E-mail LIIC805001@istruzione.it Posta Certificata LIIC805001@PEC.ISTRUZIONE.IT

ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. CARDUCCI"-PORTO AZZURRO
Prot. 0003835 del 19/05/2020
06-13 (Uscita)

Assistente Amministrativo Michela ZALLO
ATTI-FASCICOLO PON FSE2014-2020
All'Albo
Al Sito Web
dell'I.C. Carducci Porto Azzurro

OGGETTO: Incarico per attività di supporto amministrativo in qualità di addetto all'Ufficio Acquisti - Personale Interno a tempo Indeterminato. per la realizzazione del Progetto 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). Obiettivo Specifico 10.8 – "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi". Azione 10.8.6. "Azioni per allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali interne" Avviso Prot. AOODGEFID n. 4878 del 17/04/2020 **Realizzazione di Smart Class per le scuole del primo Ciclo. - Titolo Progetto "Piccola Isola Smart".**
CIP 10.8.6A-FESRPON-TO-2020-179.
Cup: J82G20000850007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

in qualità di responsabile del progetto

PRESO ATTO che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese organizzative e gestionali dello stesso da destinare al personale interno;

CONSIDERATO che per la realizzazione del progetto Smart Class è necessario procedere ad acquisti di attrezzature informatiche, hardware e arredi specifici, che richiedono un'attività di ricerca di mercato, comparazione e aggiudicazione dell'acquisto;

VISTA la disponibilità della Sig.ra Michela ZALLO ad effettuare un impegno lavorativo oltre il proprio orario di servizio nel proprio profilo di Assistente Amministrativo in servizio a tempo indeterminato, titolare dell'art. 2 del CCNL Comparto Istruzione in qualità di addetto all' Ufficio acquisti e Magazzino come si evince dalla proposta del Piano di Lavoro annuale del Dsga approvato dal Dirigente Scolastico ;

CONSIDERATO CHE la responsabilità gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata con nota Prot. AOODGEFID-10462 del 05/05/2020 l'attuazione del progetto e che il responsabile del progetto è unicamente il Dirigente Scolastico;

PRESO ATTO che nell'attuale fase emergenziale dovuta alla diffusione dell'epidemia da COVID-19 con l'Avviso prot. 4878/2020 si è inteso dotare le scuole del primo ciclo di istruzione di *devices* da assegnare in comodato d'uso gratuito alle studentesse e agli studenti che ne fossero sprovvisti;

NOMINA

la Sig.ra Michela ZALLO nata a Portoferraio (Li) il 07 maggio 1969 C.F. ZLLMHL69E47G912 a supporto dell'attività amministrativa per eseguire le procedure amministrative/contabili in merito alle forniture.

Il servizio affidato è di n. 10 ore da svolgere fino al termine del progetto, in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio. Il compenso viene stabilito in € 19,24 compenso orario lordo omnicomprensivo, così come da C.C.N.L.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Dott.ssa Lorella DI BIAGIO)

Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa