



ISIS MAGRINI MARCHETTI  
Prot. 0005145 del 24/06/2021  
C-14 (Uscita)

## ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SUPERIORE MAGRINI MARCHETTI 33013 Gemona del Friuli Udine

OGGETTO-PIANO SCUOLA ESTATE 2021 – Avviso n.39 del 14/5/2021 -Attuazione progetto  
“VERSO IL CAMBIAMENTO, SCUOLA TERRITORIO INSIEME “  
**Conferimento incarichi per supporto amministrativo**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'art.25 del DLgs 30 marzo 2001, n. 165

VISTO il Programma Annuale 2021 approvato con delibera del Consiglio di Istituto n.4 del 18/12/2020 e la variazione n.6 allo stesso introdotta approvata con proprio decreto n.5070 del 24/06/21

VISTO l'Avviso ministeriale n. 39 del 14/05/2021 per la raccolta di progettualità finalizzate al contrasto alla povertà e all'emergenza educativa e la progettualità prot.4261/C23 I del 24/05/21 "Verso il cambiamento, scuola e territorio insieme"

VISTA la nota ministeriale prot.14418 del 18/6/2021 di finanziamento della predetta progettualità con assegnazione di una risorsa finanziaria di € 39.500,00

ATTESA la necessità di individuazione ed incarico alle figure interne che assicurino il supporto amministrativo in ogni fase di attuazione del progetto successiva alla autorizzazione di spesa e in particolare all'avvio del progetto stesso nell'ambito del Piano Scuola Estate 2021 con prestazioni di servizio aggiuntive

VISTO il Piano di Attività del personale ATA approvato con decreto prot.1134/C2 del 18/2/21

VISTO il vigente Regolamento il Conferimento degli Incarichi approvato con deliberazione del consiglio di Istituto N.5 del 8/6/2018

### D E T E R M I N A

A) Per le finalità in premessa sono conferiti i seguenti incarichi interni di supporto amministrativo per l'attuazione del progetto in oggetto :

1) Direttore SGA dott. Roberto Molinaro (coordinamento procedure e predisposizione atti amministrativi e negoziali ) Ore n.15

2) Assistente Amministrativo Baldassi Giovanna (gestione degli accertamenti e degli impegni, delle riscossioni e dei pagamenti) Ore n.3

3) Assistente Amministrativo Burba Laura (caricamento registrazioni piattaforma Monitor) Ore n.3

4) Assistente Amministrativa Restifo Lucia (espletamento pubblicazioni Albo online e procedure negoziali ) Ore 3;

5) Assistente Amministrativo Claudio Cargnelutti (incombenze relative alle anagrafiche degli studenti partecipanti e comunicazioni relative) Ore 6

A) Le ore effettuate in termini aggiuntivi rispetto all'orario di servizio giornaliero, distribuite nel periodo intercorrente dalla data di autorizzazione al termine del corrente anno scolastico 2020/2021 del progetto dovranno essere documentate tramite time sheet sottoscritto individualmente. Il compenso lordo orario spettante è quello previsto dal vigente CCNL; per le predette somme si provvederà altresì al versamento delle ritenute a carico dell'Amministrazione.

B) Ciascun dipendente incaricato sottoscriverà per intervenuta accettazione dell'incarico copia della presente determina.

C) Per le finalità di cui al presente incarico è approvata la spesa di € 657,00 che il Direttore SGA è autorizzato ad impegnare a carico del Programma Annuale 2021 -SPESA-Aggregato-P01/04

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Marco Tommasi

*Marco Tommasi*



*[Handwritten signature]*

*Jovanna Baldassi*

*Burba Laura*

*[Handwritten signature]*  
*Lucia Restifo*