



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO SUPERIORE STATALE  
"E. MONTALE – NUOVO I.P.C."



sede: Via Timavo, 63 - 16132 Genova ☎ 010.376.13.08 ☎ 010.376.21.92 fax 010.38.46.86  
succursale: Via Del Castoro, 1 - 16142 Marassi - Genova ☎ 010.88.79.45 fax. 010.87.08.45  
succursale: Via Archimede, 44-46 - 16142 Marassi - Genova ☎ 010.35.15.603 fax. 010.35.15.603  
C.F. 80104050101



<http://www.iscmontalegenova.edu.it/>

✉ e-mail: [segreteria@ismontalegenova.it](mailto:segreteria@ismontalegenova.it)

[geis003009@pec.istruzione.it](mailto:geis003009@pec.istruzione.it)

IIS "E. MONTALE-NUOVO IPC" -GE

Prot. 0000846 del 28/01/2022

VI (Uscita)

Genova, 28/01/22

All'Assistente Amministrativa  
Corigliano Teresa

Atti  
Amministrazione trasparente  
Sito web

Oggetto: **Incarico supporto amministrativo contabile**

Codice progetto: 13.1.1A-FESR PON-LI-2021-103

CUP: C39J21034690006

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** l'Avviso Pubblico Prot. n. 20480 del 20/07/21;

**Vista** la nota del MIUR, prot. AOODGEFID/0040055 del 14/10/2021 con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione all'avvio delle azioni e la conclusione;

**Visto** l'Aggiornamento delle Linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture;

**Visti** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**Viste** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi relativi all'assunzione nel programma annuale 2021 del finanziamento del PON di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari;

**Visto** il DPR 8/3/1999, N. 275 - Regolamento autonomia Istituzioni Scolastiche;

**Visto** il D.I. n. 129 del 28 agosto 2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**Visto** la delibera del Consiglio di Istituto n. 6 comma 1 del 18/11/2021 di adesione al progetto suddetto;

**Preso atto** che nell'ambito del progetto autorizzato è prevista una voce di spesa relativa alle spese gestionali direttamente proporzionali al n. di studenti partecipanti ed effettivamente presenti al modulo;

**Vista** la necessità di avvalersi di figure di supporto al DSGA per la realizzazione delle attività gestionali, amministrative contabili e di rendicontazione relative al progetto;

**Visto** l'attribuzione delle competenze del profilo assistente amministrativo in base al Piano annuale di lavoro ATA, autorizzato dal Dirigente scolastico;

**Considerata** la specifica competenza in materia contabile e fiscale, oltre alla consolidata esperienza nel supporto progettuale;

**Accertata** la disponibilità dell'interessata a svolgere, oltre il normale orario di servizio, i servizi amministrativi richiesti per la realizzazione del Progetto;

#### **CONFERISCE**

all' Assistente Amministrativa **Corigliano Teresa** l'incarico di supporto amministrativo contabile nell'adempimento degli impegni amministrativo contabili, fiscali, contributivi, di rendicontazione su piattaforme indire, archiviazione e pubblicità derivanti dall'attuazione del Progetto.

Per l'espletamento del suddetto incarico, sarà corrisposto l'importo orario di € 14,50 l'ora, al netto degli oneri previdenziali a carico dello Stato, così come previsto dalla Tab. 6 CCNL vigente, a valere sulla voce di Spesa gestionale del progetto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(Prof. Marzio Angiolani)

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del D.Lgs. 39/93