



ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE "FEDERICO II" – APRICENA (FG)

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "FEDERICO II"- APRICENA  
Prot. 0007777 del 06/07/2021  
09 (Uscita)

All'a.a Paola Testa  
All'Albo pretorio on line dell'Istituto  
Alla sez. Amm.ne Trasparente del sito web dell'Istituto

## PROGETTO 10.2.2A-FESR-PON-PU-2020-301

“Miglior corredo scolastico per studentesse e studenti”

CUP: J51D20001140006

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il D. Lgs. 30/3/2001, n.165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche” e ss. mm. ii.;

**VISTO** il D.I. n. 129/2018 concernente “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**VISTO** il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;  
**VISTI** i seguenti regolamenti UE n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento UE n. 1301/2013 relativo al fondo Europeo di Sviluppo (FESR) e il regolamento UE n. 1304/2013 relativo al fondo sociale europeo;

**VISTO** il PON – Programma Operativo Nazionale – 2014IT05M20P001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17/12/2014 della Commissione Europea;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto del 56/9/2019 con la quale è stato approvato il PTOF per gli anni scolastici 2019/2020 – 2020/2021;

**VISTA** il progetto presentato da questo Istituto deliberato dal collegio docenti nel verbale del 29/07/2020 e approvato dal Consiglio d’Istituto nel verbale n. 16 del 30/07/2020 delibera n. 83/16/2020;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 123/23/2021 del 01/02/2021 di approvazione del Programma Annuale Esercizio finanziario 2021;

**VISTA** la nota MIUR prot. A00DGEFID/28311 del 10.09.2020 di approvazione dell’intervento a valere sull’obiettivo/azione Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE); Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR) Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line. Avviso pubblico per il supporto a studentesse e studenti delle



## ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE "FEDERICO II" – APRICENA (FG)

scuole secondarie di primo e secondo grado per libri di testo e kit scolastici.

**VISTO** l'avviso reclutamento collaudatore prot. n. 6851 del 04/06/2021;

**VISTO** il proprio decreto prot. n. 7767 del 06/07/2021 di pubblicazione della graduatoria definitiva;

### AFFIDA

Alla a.a Paola Testa, nata a Foggia (FG) il 22/11/1967 – C.F.: TSTPLA67S62D643J Assistente Amministrativo a tempo indeterminato in servizio presso questa Istituzione Scolastica, **l'incarico di supporto amministrativo del progetto 10.2.2A-FESR-PON-PU-2020-301 "Miglior corredo scolastico per studentesse e studenti"**

La remunerazione per l'esperto Collaudatore sarà contenuta entro il limite massimo previsto dall'Azione autorizzata ed ammessa al finanziamento.

L'esperto Collaudatore sarà retribuito per un importo così indicato:

n. ore 16 per un importo orario pari ad € 19,24 Lordo stato (€ 14,50 Lordo dipendente) per un importo complessivo pari ad € 307,84 (lordo Stato).

I compensi saranno corrisposti a saldo da parte del MIUR, per prestazioni effettivamente rese documentate da verbali, registri firme, time sheet dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio. Si precisa che l'incarico non dà luogo a trattamento previdenziale e/o assistenziale né a trattamento di fine rapporto.

L'assistente amministrativo dovrà:

- Supportare Ds e Dsga nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione
- amministrativa
- Produrre la modulistica e gli atti amministrativi necessari all'attuazione del progetto ed
- archiviazione dei documenti prodotti;
- Fornire supporto amministrativo ai docenti impegnati nelle attività di progettazione e collaudo



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**PROF.SSA ALESSIA COLIO**

(Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 –D.Lgs. n.39/1993)