



**ISTITUTO COMPRENSIVO "TOMMASONE - ALIGHIERI"**  
**LUCERA (FG)**

Piazza Matteotti, 1 - 71036 Lucera  
Tel./fax 0881/522662

P.E.C. fgic876009@pec.istruzione.it P.E.O.: fgic876009@istruzione.it  
Codice Meccanografico: FGIC876009 Codice Fiscale 91022320716  
Sito web: www.tommasone-alighieri.edu.it



Prot n. (come da segnatura)

Lucera, 27 dicembre 2021

**OGGETTO:** Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) – REACT EU “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”  
Progetto 13.1.2A-FESR PON-PU-2021-516 CUP D29J21010460006.  
Affidamento incarico di supporto per la gestione amministrativa e tecnica all’assistente amministrativo sig.ra Anna CIUCCARIELLO.

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il Dl 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze dalla Amministrazioni Pubbliche”;
- VISTE** le Disposizioni ed Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014/2020 e in particolare i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO** l’Avviso pubblico AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”, finalizzato alla dotazione di attrezzature basilari per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione delle istituzioni scolastiche. e di attrezzature e strumenti in dotazione alle segreterie scolastiche per accelerare il processo di dematerializzazione e digitalizzazione amministrativa delle scuole;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n.202 del 18/09/2021, con la quale è stata approvata la candidatura della Scuola all’Avviso pubblico prot.n. AOODGEFID/28966 del 06 settembre 2021 “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”;
- VISTA** la nota M.pi prot. n. AOODGEFID/42550 del 2/11/2021 di autorizzazione del

- progetto e impegno di spesa a valere sull'Avviso Pubblico prot. n.AOODGFID/28966 del 06/09/2021;
- VISTA** la delibera n. 209, Verbale n. 20 del Consiglio di Istituto del 3.11.2021 di assunzione in bilancio.
- VISTA** la delibera n. 209 del 03/11/2021 del Consiglio di Istituto di inserimento del finanziamento PON-FESR 13.1.2A-FESR PON-PU-2021-516 CUP D29J21010460006 “Digital Board” nel Programma Annuale 2021;
- ATTESA** la necessità di procedere all'individuazione della figura di PROGETTISTA per la realizzazione del progetto 13.1.2A-FESR PON-PU-2021-516 CUP D29J21010460006 “Digital Board”;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 141 del 01.02.2018 e di Approvazione del Regolamento di Istituto contenente anche i criteri di selezione di personale interno/esterno (progettista-collaudatore Personale ATA) per la realizzazione dei PON\_FESR;
- VISTO** l'Avviso interno prot. n. 8986/U del 03/12/2021 per la selezione di una figura di supporto con profilo di assistente amministrativo (con mansioni di supporto per la gestione amministrativo- tecnico) per il progetto in oggetto citato;
- VISTA** la candidatura per l'incarico presentata dall' Ass. Amm.va sig.ra Anna CIUCCARIELLO;
- VISTO** il Verbale redatto dalla Commissione esaminatrice delle candidature prot.n. 9287/U del 11 dicembre 2021;
- VISTO** il Decreto n. 49 prot. n. 9309/U dell' 11/12/2021 di Pubblicazione degli esiti della selezione;
- CONSIDERATO** che avverso tale decreto non è pervenuto alcun ricorso e che pertanto gli esiti della selezione sono stati considerati definitivi;

### CONFERISCE

alla sig.ra Anna CIUCCARIELLO - assistente amministrativa - la nomina per l'incarico di supporto nella gestione amministrativa e tecnica del progetto PON FESR “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione” Progetto 13.1.2A-FESR PON-PU-2021-516 CUP D29J21010460006.

La figura di supporto dovrà:

- Supportare il DS, il DSGA e gli esperti di progetto nello svolgimento delle funzioni amministrativo- tecniche;
- Predisporre atti e procedure di protocollo;
- Collaborare con il DSGA per la predisposizione dei contratti con le ditte fornitrici dei beni
- Predisporre e curare la raccolta, assieme agli attori coinvolti nel progetto, della documentazione da inserire nella piattaforma, sia in formato cartaceo che digitale;ù
- Supportare il Progettista e il Collaudatore nella redazione delle matrici acquisti e dei verbali di collaudo;
- Curare le procedure per le gare d'appalto per i fondi FESR;
- Partecipare assieme al collaudatore al collaudo dei beni e alla redazione del verbale e all'inventario.

L'attività sarà svolta secondo i tempi connessi allo sviluppo del progetto e sarà retribuita con un compenso lordo dipendente di € 101.50 (centunoeurocinquanta).

Il compenso sarà rapportato alle ore effettivamente prestate e corrisposto previa opportuna verifica.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Francesca CHIECHI

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa*