



# Scuola Secondaria Statale di I grado Gen. E. Baldassarre



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo

Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse I - Istruzione - Fondo di Rotazione (FdR)  
Azione 10.2.2. "Avviso pubblico per la realizzazione di progetti volti al contrasto del rischio di fallimento formativo precoce e di povertà educativa, nonché per la prevenzione delle situazioni di fragilità nei confronti della capacità attrattiva della criminalità"

CUP: G71F19000210001

Trani, (fa fede la data del protocollo)

Loredana Giusto

Assistente Amministrativo T.I.

SEDE

Oggetto: **Nomina per l'attività di supporto amministrativo**

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il 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 - Azione 10.2.2. Avviso pubblico per la realizzazione di progetti volti al contrasto del rischio di fallimento formativo precoce e di povertà educativa, nonché per la prevenzione delle situazioni di fragilità nei confronti della capacità attrattiva della criminalità - Prot. n.AOODGEFID/26502 del 06/08/2019;
- VISTA la nota Prot. n.AOODGEFID/28738 del 28/09/2020, con la quale il MIUR ha autorizzato il progetto presentato da questo Istituto nell'ambito del POC in oggetto, articolato in 5 distinti moduli comunicandone altresì il dispositivo finanziamento per il complessivo importo di €.32.410,00;
- VISTO Il DI n.129/2018 rubricato "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO che la Sig.ra Giusto Loredana svolge attività lavorativa presso questo Istituto con il profilo di Assistente Amministrativo con rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- PRESO ATTO che, a seguito di Avviso di disponibilità rivolto al Personale ATA prot. 3528 del 08/09/2021, la Sig.ra Giusto Loredana ha fornito la propria disponibilità ad effettuare prestazioni professionali aggiuntive oltre l'orario di servizio;
- PRESO ATTO delle ore di impegno necessarie per portare a termine le attività progettuali;

## CONFERISCE

a Giusto Loredana, Assistente Amministrativo, l'incarico di supporto amministrativo (gestione acquisti, gestione organizzativa dei moduli, gestione incarichi e contratti) del progetto fino ad un massimo di n. **10** (dieci) ore da prestare oltre l'orario di servizio ordinario.

Per ogni ora effettivamente prestata e documentata, verrà corrisposto il compenso di € **14,50** (quattordici/50) al lordo dipendente, ossia al netto delle ritenute a carico dell'Amministrazione, secondo la normativa vigente.



Il Dirigente Scolastico  
Dott. Marco GALLIANO  
