



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE EDOARDO AMALDI**

Via Domenico Parasacchi, 21 – 00133 ROMA Distr. XVI

Cod. mecc. **RMIS069006** C.F. 97089790584

Liceo Scientifico-Liceo Linguistico RMPS06901L - Liceo ClassicoRMPC06901D

Sede Centrale Via D. Parasacchi, 21 - ☎ **0699180487** -

Sede Succursale Via Pietrasecca, snc - ☎ **0662289715** -

PEO:rmis069006@istruzione.it PEC:rmis069006@pec.istruzione.it Sito web : www.liceo-amaldi.edu.it



**OGGETTO: Lettera di incarico per supporto amministrativo da impiegare nel progetto:**

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse II – Infrastrutture per l’istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia – Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” – Codice identificativo progetto: 13.1.2° – FESR PON-LA 2021 558 DIGITAL BOARD Trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione. **CUP: G89J21009470006**

**PREMESSO CHE:** L’Istituto E. Amaldi è destinatario del finanziamento relativo al progetto:

Azione 13.1.2 “Trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione.” – *Avviso pubblico prot.n. 28966 del 06/09/2021* per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione;

**PRESO ATTO CHE:** Per l’attuazione del suddetto FESR è previsto il supporto amministrativo;

**VISTO** l’avviso per la disponibilità del personale amministrativo prot. n°955 del 21/01/2022;

**VISTO** il decreto di affidamento incarico prot. n° 1330 del 31/01/2022;

**CONSIDERTO CHE:** La responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all’istituzione scolastica cui è stata autorizzata l’attuazione del progetto

**VISTO:** il curriculum presentato e considerato che la S.V. è munita della richiesta esperienza nel campo;

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO INDIVIDUA E NOMINA LA S/V IN QUALITÀ DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO**

Cognome e Nome	COVECCIA CATERINA
Qualifica	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
Ruolo	SUPPORTO AMMINISTRATIVO
Amministrazione di appartenenza	INTERNO



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio

**ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE EDOARDO AMALDI**

Via Domenico Parasacchi, 21 – 00133 ROMA Distr. XVI

Cod. mecc. **RMIS069006** C.F. 97089790584

Liceo Scientifico-Liceo Linguistico RMPS06901L - Liceo ClassicoRMPC06901D

Sede Centrale Via D. Parasacchi, 21 - ☎ **0699180487** -

Sede Succursale Via Pietrasecca, snc - ☎ **0662289715** -

PEO:rmis069006@istruzione.it PEC:rmis069006@pec.istruzione.it Sito web : www.liceo-amaldi.edu.it



**PER LE ATTIVITA' DI CUI SOPRA DEVONO ESSERE SVOLTE 54 ORE PER UN IMPORTO MASSIMO LORDO STATO DI EURO 1.025,77 OMNICOMPRESIVO.**

Il compenso verrà corrisposto a conclusione delle attività del Progetto dietro effettiva disponibilità da parte dell'Istituto dei fondi comunitari o nazionali di riferimento del presente incarico;

L'incarico dovrà essere espletato secondo le finalità, gli obiettivi e le modalità esplicitate nell'avviso di selezione, in particolare dovrà:

**1) Assistenti amministrativi:**

- a) Supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria
- b) Supportare DS, DSGA, e supporto interno, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione didattica e amministrativa
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di fotocopie o scansioni in genere.

**SI PRECISA QUANTO DI SEGUITO RIPORTATO:**

- 1) Le ore sono da intendersi rigorosamente in orario aggiuntivo a quello di servizio.
- 2) Nessun importo verrà riconosciuto a fronte di orario prestatato in concomitanza di servizio ordinario neanche sotto forma di recupero o di intensificazione
- 3) Il pagamento verrà effettuato a fronte della presentazione di timesheet con l'orario di impegno svolto.

*Per Accettazione*

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Rosaria Autiero  
Documento firmato digitalmente da sensi del  
Codice dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse