



REPUBBLICA ITALIANA REGIONE SICILIANA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G. FALCONE"

Via Pisa – P.zza Giovanni XXIII – 95037
SAN GIOVANNI LA PUNTA (CT)
Tel. 095/7512713 – 095/7512232
Codice Fiscale: 81005200878
Codice Meccanografico: CTIC8AM007
www.icfalconelapunta.edu.it



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Dipartimento Generale per l'attuazione in materia di politica
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
MUR

PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO FSE

I.C.S. "G. FALCONE" S.G. LA PUNTA
Prot. 0003463 del 29/03/2021
FP (Uscita)

All'Assistente Amministrativa Rosaria Leonardi

All'Albo Pretorio online
Al Sito web della scuola - Amministrazione Trasparente
Atti dell'Istituto scolastico

**Oggetto: CONFERIMENTO INCARICO AREA ORGANIZZATIVA GESTIONALE
DEL PROGETTO FSE PON "NON UNO DI MENO ALL'ASSISTENTE
AMMINISTRATIVA LEONARDI ROSARIA.**

Progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2020-107

Titolo: "NON UNO DI MENO"

CUP: F51D20000690006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/19146 del 06.07.2020 Fondi Strutturati Europei — Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 20142020. 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.

VISTE la delibera del Collegio dei docenti n. 4 del 21.12.2016 e del Consiglio di Istituto n. 4 del 04.04.2017 di adesione generale alle Azioni del Programma operativo nazionale PON 2014-2020;

VISTA la candidatura n. 1038741 del progetto "NON UNO DI MENO" presentata dall'I.S.

Giovanni Falcone”, finalizzato a consentire alle istituzioni scolastiche di acquistare supporti, libri e kit didattici, a favore di studentesse e studenti in difficoltà garantendo pari opportunità e diritto allo studio;

VISTA la nota di autorizzazione collettiva dell'Autorità di Gestione del M.I. Prot. AOODGEFID/27768 del 02/09/2020;

VISTA la lettera di autorizzazione del MIUR Prot. AOODGEFID/28309 del 10/09/2020 con la quale è stata comunicata a questa istituzione scolastica l'autorizzazione e il finanziamento di € 21.882,36 per il progetto;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);

VISTO il D.A. n° 7753/2018 sulla gestione della contabilità scolastica;

VISTO l'art. 125, comma 4, lettera b del Regolamento (UE) n. 1303/2013;

VISTO il programma annuale dell' Esercizio finanziario 2021;

VISTO il D.lgs. 50/2016 e s.s.m.m.i.i;

VISTA la legge 11/09/2020 n. 120 “Conversione in legge, con modificazioni del decreto legge 16/07/2020 n. 76, recante misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale;

VISTO il D. Lgs n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm.ii. e in particolare l’articolo 7, comma 6 b) che statuisce che “l’Amministrazione deve preliminarmente accertare l’impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno”;

VISTE le note MIUR a vario titolo diffuse relative a chiarimenti ed approfondimenti per l’attuazione dei progetti a valere sul FSE;

VISTO il Decreto di assunzione in bilancio prot. n.6707 del 27/11/2020 relativo al progetto in oggetto;

VISTA la nomina RUP al Dirigente Scolastico prot. 203/A15 del 14/01/2021;

VISTA la nomina Direzione e Coordinamento al Dirigente Scolastico prot. 2226/A15 del 12/02/2021;

VISTA la nomina Gestione Amministrativo Contabile al D.S.G.A. prot. 2229/A15 del 12/02/2021;

ATTESA la necessità di reperire la figura di Assistente Amministrativo per incarico riferito all’Area Organizzativa-Gestionale per la realizzazione del progetto in oggetto;

RILEVATO che le attività del personale interno possono riguardare soltanto attività prestate oltre l’orario di servizio, risultanti dai registri delle firme o da altro documento che attesti l’impegno orario;

CONSIDERATO che nessuna delle attività svolte all’interno del progetto potrà essere prestata a recupero orario ma sarà retribuita con importo lordo dipendente previsto dalla normativa vigente.

VISTO l'Avviso per la selezione tra il personale interno profilo Assistente Amministrativo per incarico riferito all'Area Organizzativa Gestionale per la realizzazione del progetto in oggetto, prot. 2946/A15 del 10/03/2021;

ESAMINATA la candidatura pervenuta nei termini della Sig.ra Leonardi Rosaria, prot. 3376/A15 del 26/03/2021;

CONSIDERATO che non sono pervenute entro i termini altre candidature per la selezione di cui all'avviso prot. 2946/A15 del 10/03/2021;

VISTO il Decreto di istituzione della Commissione per la valutazione delle candidature prot. 3379/A15 del 26/03/2021;

CONSIDERATO che con nota prot. 3380/A15 del 26/03/2021 è stata convocata la suddetta Commissione;

VISTO il Verbale della Commissione prot. n. 3393/A15 del 26/03/2021;

VISTA la Determina di Aggiudicazione Definitiva per l'affidamento dell'incarico all'Assistente Amministrativa Leonardi Rosaria Prot.3396/A15 del 26/03/2021;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente incarico,

CONFERISCE

All'Assistente Amministrativa **ROSARIA LEONARDI**, in servizio presso questa istituzione scolastica, incarico riferito all'Area Organizzativa Gestionale per la realizzazione del progetto FSE PON "NON UNO DI MENO" 10.2.2A-FSEPON-SI-2020-107

L' Assistente amministrativa collaborerà con il Dirigente e con il DSGA per tutti gli aspetti amministrativi/gestionali del modulo affidato, in particolare:

- Per le procedure necessarie all'anagrafica degli alunni, liberatorie, avvisi interni ed incarichi;
- Per forniture beni e servizi, per contratti di comodato d'uso e per liquidazione compensi.
- Predispone, in collaborazione con il Dirigente e il DSGA, tutti i documenti necessari alla gestione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura del bando di gara/lettera d'invito/richiesta di preventivo, spese per il CIG da versare all' Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) per le procedure di gara ai fini della fornitura di beni e servizi;

Collabora con il Dirigente e con il DSGA per la predisposizione delle lettere di incarico per il personale interno e/o i contratti di prestazione d'opera per il personale esterno;

- Collabora con il DSGA per le operazioni relative ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria sulle piattaforme dedicate;
- Cura le pubblicazioni dei diversi atti all'albo online pretorio e amministrazione trasparente.

Il compenso orario omnicomprensivo è stabilito in € 14,50 lordo dipendente (ovvero € 19,24 lordo stato) e si intende comprensivo degli oneri a carico dell'Istituto e del dipendente. Sul compenso spettante saranno applicati i contributi previdenziali e assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

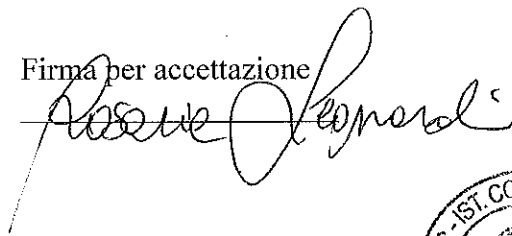
Per lo svolgimento dell'incarico conferito dall'Istituto Scolastico verranno attribuite fino ad un massimo di n. 30 ore, da realizzarsi in orario aggiuntivo al normale orario di servizio, per un importo lordo stato omnicomprensivo fino ad un massimo di € 577,20. Tale importo trova copertura nella quota prevista quali "spese organizzative e gestionali" del progetto.

La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza (time sheet appositamente costituito).

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari.

Alla presente nomina verrà data diffusione mediante pubblicazione all'albo online della scuola. Tanto in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità delle azioni PON cofinanziate con i FSE e i FESR.

Firma per accettazione



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Concetta Matassa*

* Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa