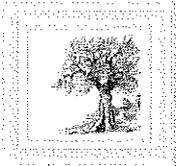


	 REPUBBLICA ITALIANA    REGIONE SICILIANA ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. FALCONE" Via Pisa – P.zza Giovanni XXIII – 95037 SAN GIOVANNI LA PUNTA (CT) Tel. 095/7512713 – 095/7512232 Codice Fiscale: 81005200878 Codice Meccanografico: CTIC8AM007 <a href="http://www.icfalconelapunta.edu.it">www.icfalconelapunta.edu.it</a>	
 UNIONE EUROPEA	<b>FONDI STRUTTURALI EUROPEI</b>  2014-2020 PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO FSE	 Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Dipartimento per la Programmazione Direzione Generale per il management e la qualità scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale UFFICIO IV MIUR

I.C.S. "G. FALCONE" S.G. LA PUNTA  
 Prot. 0002544 del 01/04/2022  
 I (Uscita)

All'Assistente Amministrativa Rosaria Leonardi

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

**Oggetto: CONFERIMENTO INCARICO ALL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVA LEONARDI ROSARIA RIFERITO ALL'AREA ORGANIZZATIVA GESTIONALE CONTABILE DEL PROGETTO 13.1.2A-FESRPN-SI-2021-57 "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica"**

**CODICE PROGETTO: 13.1.2A-FESRPN-SI-2021-57**  
**CUP F59J21009720006**

**Titolo del progetto: "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica"**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018 (D.A. 7753 del 28/12/2018 per la Regione Sicilia) recante "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1 comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107".

**VISTO** Avviso pubblico prot. n. 28966 del 06/09/2021 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione". 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".

**VISTA** la Candidatura n. 1068376 presentata dalla scuola nell'ambito del suddetto Avviso - 28966 del 06/09/2021 - Azione 13.1.2 "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione".

**VISTA** la lettera di autorizzazione del MIUR Prot. AOODGEFID-42550 del 02/11/2021 con la quale è stata comunicata l'autorizzazione e il finanziamento di € 55.406,95 per il progetto 13.1.2A-FESRPN-SI-2021-57 "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica".

**VISTA** la nota di autorizzazione prot. 8982 del 29/04/2020 del Direttore Generale USR ai Dirigenti Scolastici impegnati nell'attuazione dei Progetti PON 2014-2020;

**VISTO** il programma annuale dell' Esercizio finanziario 2022 approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 14/02/2022;

**VISTO** il decreto di nomina per le attività di direzione e coordinamento alla D.S. Prof.ssa Concetta Matassa, prot. n. 1451/I del 24/02/2022.

**VISTO** il decreto di nomina alla Dirigente Scolastica per attività di progettazione a titolo non oneroso prot. 1767/I del 08/03/2022.

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

**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";

**CONSIDERATO** che per la realizzazione dei suddetti progetti è necessario reperire e selezionare personale interno per l'attività di redazione degli atti (supporto all'organizzazione e supporto alla gestione amministrativo-contabile) da effettuare oltre l'orario di servizio;

**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 di un assistente amministrativo Ass. Amm.vo 13.1.2A-FESRPN-SI-2021-57 Digital Board prot. 1898/I del 11/03/2022;

**ESAMINATA** la candidatura pervenuta nei termini dall'ass.te amm.va Leonardi Rosaria, prot. 2308/I del 25/03/2022;

**CONSIDERATO** che non sono pervenute entro i termini altre candidature per la selezione di cui all'avviso prot. 1898/I del 11/03/2022;

**VISTO** il Decreto di istituzione e convocazione della Commissione per la valutazione delle candidature prot. 2295 /I del 25/03/2022 ;

**VISTO** il verbale della Commissione prot. n. 2318/I del 25/03/2022;

**VISTA** la Determina di Aggiudicazione Definitiva per l'affidamento dell'incarico all'Assistente Amministrativa Leonardi Rosaria Prot. 2331/A15 del 25/03/2022;

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 e Contabile per la realizzazione del progetto **13.1.2A-FESRPN-SI-2021-57 "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica"**.

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.
- Predisporre, 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. 50 ore, da realizzarsi in orario aggiuntivo al normale orario di servizio, per un importo lordo stato omnicomprensivo fino ad un massimo di € 962,00. 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

*Rosaria Leonardi*



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Prof.ssa Concetta Matassa**

*Concetta Matassa*