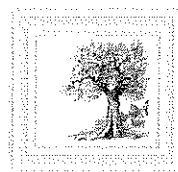




REPUBBLICA ITALIANA REGIONE SICILIANA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G. FALCONE"

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



I.C.S. "G. FALCONE" S.G. LA PUNTA
Prot. 0006092 del 09/09/2022
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 per la realizzazione degli interventi relativi al Piano Nazionale per la Scuola Digitale (PNSD) Avviso pubblico prot. n. 10812 del 13 maggio 2021 "Spazi e strumenti digitali per le STEM".

Decreti del Direttore della Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale 20 luglio 2021, n. 201 e 6 ottobre 2021, n. 321. Missione 4, Componente 1, Investimento 3.2., del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, relativa a "Scuola 4.0: scuole innovative, cablaggio, nuovi ambienti di apprendimento elaboratori".

CUP:F59J21012860001

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 l'avviso pubblico prot.10812 del 13/05/2021 "Spazi e strumenti digitali Per le STEM";

VISTA La candidatura di questa istituzione scolastica n.12996.0 del 06/06/2021;

VISTA La nota del M.I. di autorizzazione per l'attuazione del progetto, prot.n.43717 del 10/11/2021 con la quale è stata comunicata l'autorizzazione e il finanziamento di € 16.000,00 da utilizzare per l'acquisizione di beni e attrezzature per l'apprendimento delle STEM;

VISTA la successiva nota del M.I. di autorizzazione per l'attuazione del progetto, prot.0071643 del 29-08-2022;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento, Prot. n° 9748 del 30/11/2021, con il quale è stato assunto nel Programma Annuale il progetto, per un importo di €16.000,00;

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

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 del suddetto progetto 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. voprot.2595/I del 04/04/2022;

ESAMINATA la candidatura pervenuta nei termini dall'ass.te amm.va Leonardi Rosaria, prot. 2833/I del 11/04/2022;

CONSIDERATO che non sono pervenute entro i termini altre candidature per la selezione di cui all'avviso prot. 2595/I del 04/04/2022;

VISTO il Decreto di istituzione e convocazione della Commissione per la valutazione delle candidature prot. 6056/I del 08/09/2022 ;

VISTO il verbale della Commissione prot.n. 6080/I del 09/09/2022;

VISTA la Determina di Aggiudicazione Definitiva per l'affidamento dell'incarico all'Assistente Amministrativa Leonardi Rosaria Prot.6081/I del 09/09/2022;

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

CONFERISCE

All'Assistente Amministrativa **ROSARIA LEONARDI**, in servizio presso questa istituzione scolastica, incaricoriferito all'Area Organizzativa Gestionale e Contabile per la realizzazione degli interventi relativi al Piano Nazionale per la Scuola Digitale(PNSD) Avviso pubblico prot. n. 10812 del 13 maggio 2021 "Spazi e strumenti digitali per le STEM", L' Assistente amministrativa collaborerà con il Dirigente e con il DSGA per tutti gli aspetti amministrativi/gestionali del modulo affidato, in particolare:

- Per forniture beni e servizi, per contratti 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 onnicomprensivo 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.

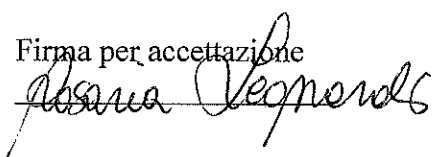
Per lo svolgimento dell'incarico conferito dall'Istituto Scolastico verranno attribuite fino ad un massimo di n. 22 ore, da realizzarsi in orario aggiuntivo al normale orario di servizio, per un importo lordo stato onnicomprensivo fino ad un massimo di € 423,28. Tale importo trova copertura nella quota 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 suddetto progetto, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi.

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.

Firma per accettazione



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Concetta Matassa

