



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR

pon  
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per Interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV



## Istituto d'Istruzione Secondaria di Primo Grado "Leonardo da Vinci"

via Serradifalco n.190 - 90145 Palermo

☎ 091/6814341 - 6825950 ☎ fax 091/6816602 - 6832558

Ambito 18 Codice Scuola PAMM01900X Cod. Fisc. 80022630828  
e-mail: pamm01900x@istruzione.it e-mail: pamm01900x@pec.istruzione.it  
Sito web: www.leonardodavincipalermo.it

### Con l'Europa, investiamo nel vostro futuro

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) - Obiettivo specifico – 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.6 - “Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l’attrattività e l’accessibilità anche nelle aree rurali ed interne”.

**Progetto** 10.8.6A-FESR PON-SI-2020-72

**CUP:** H72G20000560007

S.M.S. - "L. DA VINCI"-PALERMO  
Prot. 0004587 del 07/08/2020  
09 (Uscita)

All' Assistente Amministrativa  
Sig.ra Nastasi Giuseppa Lucia

**Oggetto:** Incarico di Assistente Amministrativo nel Progetto Infrastrutture relativo all'Avviso AOODGEFID/4878 del 17/04/2020 - progetto 10.8.6A-FESR PON-SI-2020-72- “Verso la scuola digitale”.

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- visto l' Avviso pubblico Prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020 per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo 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) Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6 - “Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l’attrattività e l’accessibilità anche nelle aree rurali ed interne”;
- Vista la delibera n. 132 del Collegio dei Docenti del giorno 05/06/2020;
- Vista la delibera n. 31 del Consiglio di Istituto del giorno 30/06/2020;
- Viste le Linee Guida dell’Autorità di Gestione per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei;
- Vista la lettera MIUR di autorizzazione Prot. n. AOODGEFID/10461 del 05/05/2020;
- Visto l’Avviso di reclutamento per assistenti amministrativi Prot. n.3595/ 09 Pon/Fesr del 09/07/2020;
- Considerato che è pervenuta una sola istanza da parte dell’Assistente Amministrativa Sig.ra Nastasi Giuseppa Lucia

#### CONFERISCE

all' Ass. Amm.va Sig.ra Nastasi Giuseppa Lucia, Codice fiscale NSTGPP69H47G273H, in servizio presso questa Scuola, con contratto di lavoro a tempo indeterminato, l’incarico di svolgere supporto amministrativo alle attività progettuali.

In funzione del presente incarico, la Sig.ra Nastasi Giuseppa Lucia si impegna a svolgere i seguenti compiti:

- 1) Leggere attentamente il contenuto dell’Avviso MIUR prot.n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020 in tutte le parti ed in particolare dovrà acquisire piena conoscenza delle parti che attengono all’attività amministrativa e contabile;
- 2) Prendere visione delle Disposizioni e Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei e di tutta la normativa inerente al progetto, pubblicata sulla piattaforma nella sezione Kit Pon del sito del Ministero Istruzione;
- 3) protocollare gli atti del progetto;
- 4) redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Piano Integrato secondo le Linee guida PON/FESR;
- 5) curare la pubblicizzazione delle attività progettuali;
- 6) redigere le determinazioni per gli acquisti;
- 7) provvedere alle procedure di acquisto per le forniture di beni servizi e pubblicità attraverso strumenti messi a disposizione dalla CONSIP Spa.e /o attraverso il MEPA attraverso l’ODA, la Trattativa Diretta o la RdO;
- 8) predisporre il contratto di fornitura e ordini di acquisto in collaborazione con il DSGA;
- 9) collaborare col DSGA nell’espletamento del controllo dell’operatore economico: consultazione casellario ANAC , Certificato casellario giudiziario, Richiesta DURC ,Verifica Equitalia e ogni altro controllo che si renderà necessario;
- 10) scannerizzare i documenti del progetto necessari alla certificazione e rendicontazione della spesa da inserire in piattaforma;

- 11) supportare il DSGA nel caricamento di tutta la documentazione relativa all'attività progettuale in GPU e in SIF2020, in particolare dalla determina a contrarre fino alla aggiudicazione definitiva, contratto e collaudo, a secondo della procedura di acquisto attivata;
- 12) raccogliere atti e documenti progettuali per la fascicolazione e conservazione agli atti secondo le Disposizioni e Istruzioni PON FESR;
- 13) tenere il registro firma dell'attività svolta.

Per tale incarico alla S.V. verrà corrisposto un compenso orario lordo dipendente di € 14,50, così come individuato dal CCNL per le ore di straordinario (Cfr. Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro relativo al personale del Comparto Scuola 2006 - Tabelle 5 e 6) per un massimo di 12 ore da svolgere al di fuori dell'orario di servizio.

Il pagamento della somma sopra menzionata verrà effettuato in un'unica soluzione ad avvenuta prestazione e ad accreditamento dei fondi da parte del MIUR.

Letto, confermato e sottoscritto.

Palermo, 07/08/2020

L'Assistente Amministrativo

---

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Tommaso Gambaro

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi  
del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate)