



I.S.I.S.S. - "P.S. LENER"-MARCIANISE
Prot. 0004468 del 05/08/2020
09 (Uscita)

All'albo on line
Al sito web

OGGETTO: Determina dirigenziale per l'affidamento al personale interno per i servizi amministrativi. 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"

CODICE PROGETTO: 10.8.6A-FESRPN-CA-2020-830

CUP: F26D20000100001

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.l. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

VISTE le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

VISTI i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo; **VISTO** il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

VISTO l'Avviso pubblico AOODGEFID\Prot. n. 11978 del 15/06/2020 "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 del Consiglio d'Istituto n.102 del 21 dicembre 2019 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/2022 – aggiornamento a.s. 2019/20;

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 160 del 30/11/2019 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2020;

VISTA la Delibera del Collegio Docenti n. 74 del 24/06/2020 relativa alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto "SMART LENER";



VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 171 del 24/06/2020 relativa alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto "SMART LENER";

VISTA la nota Prot. AOODGEFID Prot. n° AOODGEFID/22957 del 20/07/2020 autorizzativa del progetto in oggetto;

RILEVATA la necessità di impiegare, tra il personale, alcune figure per lo svolgimento di specifiche attività nell'ambito dei progetti PON-FESR.

EMANA il presente avviso avente per oggetto il reperimento di n. 1 assistente amministrativo interno, disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti alle mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del seguente progetto FESR-PON:

Autorizzazione progetto	Codice identificativo progetto	Titolo progetto	Importo autorizzato
AOODGEFID 22957 del 20/07/2020	10.8.6A-FESRPN-CA-2020-830	"Smart Lener"	€ 10.000,00

L'avviso è disciplinato come di seguito descritto.

Art. 1 – Oggetto dell'incarico e descrizione dell'attività

Oggetto dell'incarico è il supporto al Dirigente e al DSGA in tutte le fasi del progetto. In particolare, l'assistente amministrativo deve:

- collaborare con il Dirigente e il DSGA nella gestione amministrativo-contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dati ai sistemi informatici (GPU e SIF);
- provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti alle attività del progetto;
- provvedere all'archiviazione di tutti gli atti del progetto.

L'impegno orario complessivo è al massimo di n. 7 ore da svolgere oltre il proprio orario ordinario di servizio.

Art. 2 –REQUISITI DI ACCESSO

Possono presentare domanda, gli assistenti amministrativi in servizio presso questo Istituto. Gli interessati devono essere in possesso dei seguenti requisiti generali per la partecipazione ai pubblici concorsi:

cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;

- godimento dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non avere procedimenti penali in corso;
- non essere stato interdetto o sottoposto a misure che escludono, secondo le leggi vigenti, la costituzione del rapporto di lavoro con l'ISISS Lener di Marcianise;



- non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione, ovvero dichiarato decaduto da un impiego pubblico, ai sensi dell'art. 127 comma 1, lett. D del DPR 3/1957.

Art. 3 –MODALITÀ DI INDIVIDUAZIONE

Il candidato deve presentare obbligatoriamente:

- a) domanda di partecipazione alla selezione (Allegato A);
- b) curriculum vitae secondo il modello europeo.

Tenuto conto della procedura d'urgenza insita nell'avviso ministeriale, le domande dei candidati devono pervenire entro le ore 12.00 del 10/08/2020, a mano o mezzo posta elettronica all'indirizzo ceis03900d@istruzione.it.

Le candidature pervenute sono valutate da apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico

CRITERIO	PUNTEGGIO
Incarico di assistente amministrativo in precedenti Progetti PON-FSE e PON-FESR	punti 5 per ogni incarico effettivamente svolto. Massimo 30 punti/60
Servizio prestato in qualità di assistente amministrativo in questo Istituto scolastico	punti 1 per ogni anno scolastico di servizio effettivamente svolto. Massimo 30 punti/60.

L'incarico è affidato al candidato con maggior punteggio.

L'incarico è affidato anche in presenza di una sola candidatura, purché valida.

Art. 4 –DURATA DELL'INCARICO

L'incarico avrà la durata dalla data di sottoscrizione di formale lettera di incarico a quella di chiusura del progetto e, comunque, non oltre le n. 7 ore massime previste.

Art. 5 –COMPENSO

Il compenso è determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola vigente e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON.

Art. 6 –RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico prof. Antonio Amendola.

Art. 7 –TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del regolamento UE 679/2016, i dati personali forniti dai candidati sono raccolti e trattati ai soli fini di gestione della selezione e della stesura dell'eventuale incarico.



Art. 8 –PUBBLICAZIONE DELL’AVVISO

Il presente avviso viene pubblicato all’albo digitale e sul sito di questo Istituto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Antonio Amendola

*Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, comma 2 del Decreto Legislativo n. 39/1993*