



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI



pon
2014-2020



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



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "RODARI"

Via Magellano, 10 - 65015 Montesilvano (PE)

Tel1: 085 4682259 Tel2: 085 4682687 - <https://icrodari.edu.it>

Email: peic83900e@istruzione.it - peic83900e@pec.istruzione.it

Cod. Mecc.: PEIC83900E - Cod. fiscale: 91117780683

Montesilvano, 1º giugno 2020

Al Sito Web della Scuola
A tutti gli interessati tramite albo on line
Agli atti

OGGETTO: DETERMINA conferimento incarico al Dsga e di selezione interna per Personale Amministrativo - al personale Amministrativo per l'incarico di supporto organizzativo ed amministrativo relativa ai Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di smart classes per la scuola del primo ciclo (FESR)

Titolo del Progetto: “Diamo alla DaD una buona chance!”

Codice Progetto: 10.8.6A-FESRPON-AB-2020-33

CUP: H72G20000770006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Interministeriale n. 219 del 28 agosto 2018 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);

VISTI i Regolamenti (CE) n.1303/2013 recante 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 2014 ITo5M2OP001 “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 prot. AOODGEFID/4878 del 17.04.2020 “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 Determina Dirigenziale di partecipazione di questa Istituzione Scolastica alla candidatura del Programma PON 4878 FESR “Smart Class” prot. n. 2506/u del 22/04/2020;

VISTA la nota prot. 10292 del 29 aprile 2020 con cui sono state pubblicate sul sito dei Fondi Strutturali Europei programmazione 2014- 2020, le graduatorie regionali delle proposte progettuali approvate da cui si evince che questa Istituzione Scolastica al posto n. 32 con punti 31,1753 è tra le scuole beneficiarie del predetto finanziamento;

VISTA l’autorizzazione del 05/05/2020 Prot. AOODGEFID AOODGEFID/10435 del Ministero dell’Istruzione, dell’Università e della Ricerca – Ufficio IV - 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”. Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020 per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione *smart classes* per la scuola del primo ciclo (FESR);

VISTE le “Linee guida dell’autorità di gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di Servizi e forniture” pubblicate con nota MIUR prot. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 e successivi aggiornamenti e integrazioni;

VISTO l’art. 31, comma 1, del D.Lgs. 50/2016, il quale prevede che «*Per ogni singola procedura per l’affidamento di un appalto o di una concessione le stazioni appaltanti individuano, nell’atto di adozione o di aggiornamento dei programmi di cui all’articolo 21, comma 1, ovvero nell’atto di avvio relativo ad ogni singolo intervento per le esigenze non incluse in programmazione, un responsabile unico del procedimento (RUP) per le fasi della programmazione, della progettazione, dell’affidamento, dell’esecuzione. Fatto salvo quanto previsto al comma 10, il RUP è nominato con atto formale del soggetto responsabile dell’unità organizzativa, che deve essere di livello apicale, tra i dipendenti di ruolo addetti all’unità medesima, dotati del necessario livello di inquadramento giuridico in relazione alla struttura della pubblica amministrazione e di competenze professionali adeguate in relazione ai compiti per cui è nominato; la sostituzione del RUP individuato nella programmazione di cui all’articolo 21, comma 1, non comporta modifiche alla stessa. Laddove sia accertata la carenza nell’organico della suddetta unità organizzativa, il RUP è nominato tra gli altri dipendenti in servizio. L’ufficio di responsabile unico del procedimento è obbligatorio e non può essere rifiutato*»;

VISTE le Linee guida ANAC n. 3, recanti «*Nomina, ruolo e compiti del responsabile unico del procedimento per l’affidamento di appalti e concessioni*», approvate dal Consiglio dell’Autorità con deliberazione n. 1096 del 26 ottobre 2016 e aggiornate al D.Lgs. 56 del 19 aprile 2017 con deliberazione del Consiglio n. 1007 dell’11 ottobre 2017;

VISTO il Programma Annuale 2020 approvato dal Consiglio di Istituto in data 19/12/2019;

VISTO il Regolamento del Consiglio di Istituto approvato dallo stesso in data 21/02/2019;

VISTA la delibera relativa attività negoziale del Dirigente Scolastico in data 13 marzo 2019;

VISTA l’assunzione in Bilancio del finanziamento prot. n. 2934/U del 15/05/2029;

CONSIDERATA la necessità di affidare incarichi di supporto amministrativo per la gestione e l’attuazione del progetto: al **Dsga** per la cura di tutte le fasi amministrative del progetto e predisposizione atti ed agli Assistenti Amministrativi, al fine di coadiuvare il Dsga, nelle fasi amministrative di cui sopra;

DETERMINA

1. di affidare l' incarico al Dsga per un massimo di n° 11 ore per le seguenti attività:
 - a. Curare tutte le fasi amministrative del progetto;
 - b. Collaborare con tutte le figure coinvolte: progettista, collaudatore ecc.,
 - c. Predisporre tutti gli atti necessari per l'affidamento delle forniture previste dal progetto
2. di aprire i termini per la presentazione delle domande di disponibilità del personale di segreteria che presta servizio presso questa Istituzione, per incarichi di supporto amministrativo al progetto di cui alle premesse secondo le seguenti tipologie di intervento:

Personale Assistente Amministrativo fino ad un massimo di 4 unità e fino ad un massimo di 24 ore complessive :

- a. Coadiuvare il DSGA nella predisposizione degli atti relativi all'affidamento dei servizi di fornitura (manifestazioni d'interesse, RDO, verbali di collaudo, contratti di fornitura, carico in inventario ecc.);
- b. Curare le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi ed ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare per la realizzazione del progetto di cui sopra.

Il compenso orario per il personale ATA va rapportato a quello previsto dalla tabella 6 CCNL/2007 di categoria. Il personale, con la presentazione della candidatura, dà ampia disponibilità allo svolgimento dei compiti connessi alla realizzazione del Progetto PON 'SMART CLASS 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 in orario extracurricolare, secondo le esigenze operative dell'Amministrazione. La liquidazione delle spettanze avverrà per le attività effettivamente svolte oltre l'orario di servizio e documentate con time-sheet. Tutti i pagamenti avverranno previo disponibilità da parte dell'istituto dei fondi di riferimento dell'incarico conferito.

Saranno selezionati dal Dirigente Scolastico, attraverso la comparazione dei curriculum, sulla base della valutazione dei titoli, delle esperienze e competenze.

Si procederà al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda purché ritenuta valida.

Ai sensi del Regolamento Europeo 679/2016 si comunica che i dati saranno raccolti e gestiti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

Il presente atto è pubblicato sul sito della scuola www.icrodari.edu.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO*

Prof. Adriano FORCELLA

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D. Lgs. n. 39 del 1993