



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "C. GOVONI"

Scuole primarie: "C. Govoni", "M. Poledrelli", "G. Leopardi", "A. Volta Doro" –  
Scuola Secondaria di 1° grado "T. Tasso"

Sede: Via Fortezza n. 20 – 44121 Ferrara - Tel. e fax n. 0532/770444 C.F. 93076220388

pec: [FEIC81100X@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:FEIC81100X@PEC.ISTRUZIONE.IT) e-mail: [feic81100x@istruzione.it](mailto:feic81100x@istruzione.it)

Sito web: <https://icgovoniferrara.edu.it/> codice univoco di fatturazione: UFEJJ6



Prot. n. vedi segnatura

Ferrara, 11.03.2022

**Agli Atti**  
**All'Albo**  
**Sito Web**

**OGGETTO:** *Richiesta disponibilità di due figure: un DSGA e una figura di supporto amministrativo nei ruoli del personale ATA da impiegare nel progetto* Fondi del Piano Nazionale per la Scuola Digitale (PNDS). Avviso pubblico prot. 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 e laboratori".

**Titolo del progetto:** SFIDA STEM "Spazi e strumenti digitali per le STEM – Avviso Prot. AOODGEFID N. 10812 DEL 13/05/2021"

**CUP:** B79J21007720001

### 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 Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante "Norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge 15 marzo 1997, n. 59";

**Firmato digitalmente da ANNA BAZZANINI**

- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante ad oggetto «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
- 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.;
- VISTO** il Decreto del Ministro dell'istruzione, dell'Università e della Ricerca del 27 ottobre 2015, n. 851 con cui è stato adottato il Piano Nazionale per la Scuola Digitale, ai sensi dell'art. 1 comma 56 della Legge 13 luglio 2015, n. 107;
- CONSIDERATO** che nell'ambito “Strumenti” del PNSD, si prevede di realizzare “Ambienti di apprendimento innovativi” ossia ambienti e spazi di apprendimento attrezzati con risorse tecnologiche innovative, capaci di integrare nella didattica l'utilizzo delle tecnologie;
- VISTO** l'avviso pubblico prot. 10812 del 13/05/2021 per la realizzazione di spazi laboratoriali e per la dotazione di strumenti digitali per l'apprendimento delle STEM Azione #4;
- VISTA** la Delibera n. 63 del Consiglio d'Istituto seduta del 6 settembre 2021 di adesione all'avviso pubblico 'Spazi e strumenti digitali per le STEM' ;
- VISTA** la candidatura prot. nr. 2240 C14 del 10-06-2021 del progetto “ Sfida STEM” presentato dall'istituto comprensivo “C. Govoni”;
- VISTA** La nota del M. I. di autorizzazione per l'attuazione del progetto, prot. n. 43717 del 10/11/2021;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto nr. 18 del 18-12-2019 con la quale è stato approvato il PTOF per gli anni scolastici 2019/2020 – 2020/2021 – 2021/2022;
- VISTO** il Programma Annuale per l'Esercizio Finanziario 2021, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 32 del 29-01-2021;
- VISTO** il vigente C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca;
- VISTA** la necessità di individuare due figure di supporto amministrativo nei ruoli del personale ATA da impiegare nel progetto “**Spazi e strumenti per le STEM**” e, in particolare, un DSGA e un Assistente amministrativo ;

## COMUNICA

### **Art.1 Avviso di disponibilità**

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di:

- a) Un Direttore SGA da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui in oggetto;
- b) almeno n° 1 assistente amministrativo da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui in oggetto.

### **Art. 2 Orario di servizio**

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di n° 16 ore per il DSGA e di 20 ore complessive per il personale amministrativo da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 15/04/2022 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

### **Art.3 Retribuzione**

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL

### **Art. 4 Compiti**

Il DSGA dovrà provvedere a :

- collaborare con il Dirigente Scolastico per predisporre i documenti necessari alla gestione del progetto ivi comprese le attività connesse alla stesura degli avvisi per la selezione del personale e per le procedure di gara ai fini della fornitura di beni e servizi;
- collaborare con il Dirigente per redigere una proposta di progetto contenente l'attrezzatura da acquistare;
- gestire le operazioni relative ai pagamenti e alla rendicontazione amministrativa e finanziaria.
- dovrà predisporre tutti gli atti amministrativi e contabili, gli atti di pagamento inerenti le attività e le forniture del progetto, gli adempimenti contributivi e fiscali, l'aggiornamento dei documenti contabili ai sensi del D.I. n. 129/2018, l'Inserimento dei dati relativi e della rendicontazione finale del progetto nella piattaforma PNSD.

L' assistente amministrativo incaricato dovrà:

- a) Supportare il DSGA, nella preparazione della documentazione necessaria e nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa
- b) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di documenti, fotocopie o scansioni ingenerare.

### **Art. 5 presentazione disponibilità**

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, entro le ore **12.00 del giorno 18/03/2022** esclusivamente *brevi manu*, presso la segreteria amministrativa di questa Istituzione Scolastica.

### **Art. 6 Affidamento incarico**

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

**Art. 7 Cause di esclusione**

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità al momento della accettazione della lettera di incarico

**Art. 8 Pubblicità**

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola.

**Il Dirigente scolastico**

**Prof.ssa Anna Bazzanini**