

Istituto di Istruzione Superiore "Rita Levi Montalcini"



Argenta e Portomaggiore

Via Matteotti n° 16 - 44011 Argenta (FE) - C.F. 92005980385

Tel. 0532-804176 - Fax. 0532-319175 e-mail: FEIS00100D@istruzione.it



Sito della Scuola

All'albo

Oggetto: ACQUISIZIONE DI DISPONIBILITÀ PERSONALE AMMINISTRATIVO e TECNICO DI SUPPORTO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione", identificato con il codice **13.1.2A-FESRPON-EM-2021-192**.

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) – REACT EU. Asse V – Priorità d’investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell’economia - Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”, di cui all’Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021.

CUP: J99J21009280006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129/2018, “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- 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;
- VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di Investimento Europei e 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** l'avviso pubblico, prot. n. 28966 del 06/09/2021 *"Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"*;
- VISTA** la nota ministeriale del Dirigente dell'Autorità di Gestione prot. AOOGFID-n. 42550 del 02/11/2021 di autorizzazione del progetto per un importo di € 49.612,19;
- VISTA** l'assunzione a bilancio prot. 12229 del 02/12/2021 di modifica al Programma annuale 2021 per l'importo di € 49.612,19;
- VISTO** il Dlgs.50/2016 e s.s.m.m.i.i.;
- VISTA** La Nomina RUP del Dirigente Scolastico di cui al prot. n.12113 del 30/11/2021;
- RILEVATA** la necessità di impiegare il personale Amministrativo per lo svolgimento di attività di supporto ausiliario alla gestione del progetto

CHIEDE

Al Personale Amministrativo e Tecnico, in servizio presso questo Istituto Scolastico, di comunicare la propria disponibilità a collaborare nell’ambito del Progetto PON FESR “Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”, definito dal codice **13.1.2A-FESRPON-EM-2021-192**.

ATTIVITÀ E COMPITI

Firmato digitalmente da DIEGO NICOLA PELLICCIA

L'Assistente Amministrativo, nell'ambito del progetto citato in premessa, dovrà collaborare con il D.S.G.A. ai fini del monitoraggio fisico-finanziario. In Particolare dovrà:

- Monitorare lo stato di avanzamento del progetto;
- Inserire i dati nella piattaforma GPU INDIRE PON;
- Fornire supporto al DSGA per il progetto;
- Elaborare il timesheet delle attività svolte.

Costituiscono condizioni essenziali per la partecipazione alla selezione il possesso di adeguate competenze informatiche, e conoscenza della piattaforma SIF.

TERMINI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE DISPONIBILITÀ'

Il Personale Amministrativo e tecnico interessato dovrà far pervenire agli Uffici di Segreteria dell'Istituto Scolastico di appartenenza tramite email, all'indirizzo feis00100d@istruzione.it, la propria candidatura (Allegato A) entro e non oltre le ore 14.00 del giorno 30/11/2021. Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando. Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata.

CONFERIMENTO INCARICHI

Alla stipula del contratto, i soggetti interessati dovranno dichiarare la disponibilità a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario predisposto dalla Scuola assicurando altresì la propria presenza negli incontri propedeutici all'inizio delle attività e nelle manifestazioni conclusive del Progetto. L'Istituzione scolastica si riserva di non procedere all'affidamento degli incarichi in caso di mancata attivazione del progetto previsto. I candidati stipuleranno con l'Istituzione scolastica un regolare contratto, attraverso il quale si definirà la sede, il monte ore, le scadenze relative alla predisposizione dei materiali di supporto alla formazione e il compenso.

Il personale individuato e destinatario dell'incarico dovrà ottemperare a tutti gli obblighi del ruolo.

RETRIBUZIONE

La misura del compenso orario per gli Assistenti Amministrativi e Tecnici è stabilita € 19,25 lordo stato, come da CCNL, per un massimo di n 20 ore di attività da svolgersi in orario extrascolastico, sul quale saranno operate le ritenute di legge. I compensi saranno commisurati all'attività effettivamente svolta e soggetti alle ritenute di legge Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto di cui sopra e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIUR.

REVOCHE

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività didattiche. Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, viene considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico. Qualora il personale individuato, all'atto della convocazione per il conferimento dell'incarico, dovesse rinunciare, la rinuncia potrà avvenire solo ed esclusivamente attraverso la forma scritta e consegnata a mano presso l'Istituto.

INFORMATIVA PRIVACY

Ai sensi del D.lgs.196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) Il presente avviso viene reso pubblico sul sito ufficiale della scuola all'indirizzo www.iiisa.edu.it in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità delle azioni PON finanziate con i Fondi FESR.

Il Dirigente Scolastico
Dott. Diego Nicola Pelliccia