



ISTITUTO COMPRENSIVO DI PALMANOVA

SCUOLE DELL'INFANZIA, PRIMARIE E SECONDARIA DI 1° GRADO

Comuni di Palmanova, Santa Maria la Longa, Trivignano Udinese e Visco

Via Dante Alighieri, 3 - 33057 PALMANOVA - Tel. 0432/928379 - fax 0432/924524 - Cod. Min.: UDIC83300B - C.F. 90011210300

e-mail: udic83300b@istruzione.it - PEC: udic83300b@pec.istruzione.it

CUP: C69J21021170006

COD. PR. 13.1.1A-FESRPON-FR-2021-61

Agli Atti Istituto
All'albo on line
Al sito web dell'Istituto

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 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici”– Avviso pubblico prot. n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole – AVVISO INTERNO DISPONIBILITA' PERSONALE ATA/AA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO Il programma operativo nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020;
- VISTO L'Avviso pubblico prot. AOODGEFID/20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole;
- VISTO L'Avviso di pubblicazione delle graduatorie di merito dell'Autorità di Gestione prot. AOODGEFID 0000333 del 14/10/2021;
- VISTA La lettera di autorizzazione al progetto del Ministero dell'Istruzione prot. AOODGEFID 0040055 del 14/10/2021;
- VISTA La delibera n. 01/164 del 24/11/2021 di approvazione del Programma Annuale e.f. 2022;
- VISTO L'art. 31 del D.Lgs. n. 50/2016;
- VISTO L'art. 5 della legge n. 241/1990;
- VISTO Il D.I. 129/2018;
- VISTO Il decreto di nomina del Responsabile Unico del Procedimento per tutte le fasi relative all'attuazione del Progetto di cui all'Avviso prot. AOODGEFID/20480 del 20/07/2021 (prot. 432 del 24/01/2022);
- VISTO Il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- VISTO Che l'istituto intende dotarsi di una migliore infrastruttura di rete, risolvere le criticità rilevate nei diversi plessi in relazione alla connettività e offrire un servizio di rete più veloce ed efficiente;
- CONSIDERATO Che per la realizzazione del progetto è necessaria la collaborazione del personale interno per la redazione degli atti obbligatori, per l'istruttoria dei procedimenti e per tutti gli adempimenti connessi;

Firmato digitalmente da MATTEO TUDECH

EMANA

Il presente avviso avente oggetto la richiesta di disponibilità del personale ATA dell'istituto, col profilo di Assistente Amministrativo, per la realizzazione degli interventi previsti dal progetto Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici"– Avviso pubblico prot. n. 20480 del 20/07/2021 per la realizzazione di reti locali, cablate e wireless, nelle scuole.

MODALITA' E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA

Il personale interno, col profilo di Assistente Amministrativo, interessato a svolgere mansioni attinenti alla realizzazione del progetto è invitato a darne comunicazione entro il giorno 31 gennaio 2022 ore 12.00 tramite mail all'indirizzo dell'IC Palmanova udic83300b@istruzione.it.

CONFERIMENTO INCARICO

L'incarico verrà conferito a chi avrà dato disponibilità nei termini indicati.

Si procederà a conferire l'incarico anche solo in presenza di un'unica risposta.

In caso pervengano più risposte al presente avviso, il Dirigente valuterà come distribuire le attività, valutando le attitudini, le mansioni svolte e le competenze specifiche dei singoli.

DURATA E COMPENSI

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari verranno compiutamente descritti nell'incarico.

Le ore effettuate dovranno risultare da apposito time sheet e registro presenze.

Si precisa che il personale sarà impegnato in orario non coincidente con l'orario di servizio.

ATTIVITA'

Le attività e i compiti del personale ATA sono definite nel CCNL. In particolare, il personale con il ruolo di Assistente Amministrativo, dovrà, in piena autonomia, effettuare una o più delle seguenti attività:

- redazione bandi di selezione del personale interno o esterno;
- redazione atti amministrativi (determinazioni, decreti, nomine di commissioni, ecc);
- redazione dei verbali di commissioni;
- verifica della documentazione per una corretta istruttoria;
- raccolta e corretta archiviazione di tutti gli atti del procedimento;
- richiesta atti, integrazioni, riproduzioni;
- gestione della piattaforma SIF 2020;
- elaborazione dei compensi del personale individuato;
- registrazione impegni di spesa ed effettuare le verifiche contabili necessarie;
- altre attività inerenti il procedimento.

PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del D. Lgs 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) come integrato dal Regolamento UE 2016/679 recepito dalla L. 101/18, i dati personali saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimento connessi all'espletamento della procedura. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di Legge, la facoltà di accedervi.

Il titolare del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico e il RPD è l'avvocato Paolo Rubinato.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 131 del D.Lgs 50/2016 e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Matteo TUDECH

Il Dirigente Scolastico
Matteo TUDECH

Firmato digitalmente da MATTEO TUDECH