



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



ISTITUTO COMPRENSIVO 10 – VICENZA

via Legione Antonini, 186 – Telefono **04441813030**

mail viic869005@istruzione.it - pec viic869005@pec.istruzione.it – sito www.ic10vicenza.edu.it

Codice mecc. **VIIC869005** - **Ambito n. 8** Vicenza città e area Berica - Cod. Fisc. **80016890248** – per Fattura **UF7PF7**



Prot. e data vedasi segnatrice

Vicenza 14/01/2022

Al Sito Web della Scuola
All'Albo
Agli Atti

OGGETTO: Avviso di selezione interna per Personale Amministrativo per l'incarico di supporto organizzativo ed amministrativo relativa al Progetto PNSD relativo all'Avviso pubblico prot. n. 10812 del 13 maggio 2021 "Spazi e strumenti digitali per le STEM". Decreto direttoriale 20 luglio 2021, n. 201. Decreto del Ministro dell'istruzione 22 luglio 2021, n. 224;

Codice Meccanografico Progetto: VIIC869005

C.U.P.: I39J21016170001

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 10812 del 13 maggio 2021 "Spazi e strumenti digitali per le STEM". Decreto direttoriale 20 luglio 2021, n. 201. Decreto del Ministro dell'istruzione 22 luglio 2021, n. 224";

VISTA la nota Prot. AOODGEFID/0044923 del 16/11/2021 di autorizzazione progetto:

Piano Nazionale per la Scuola Digitale (PNSD). Avviso pubblico prot. n. 10812 del 13 maggio 2021 "Spazi e strumenti digitali per le STEM". Decreto direttoriale 20 luglio 2021, n. 201. Decreto del Ministro dell'istruzione 22 luglio 2021, n. 224. Comunicazione relativa alla generazione del CUP ai fini dell'ammissione a finanziamento delle scuole a seguito dello scorrimento della graduatoria.;

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;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 15 del 23/11/2021

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 194 del 16/12/2021

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

VISTO il Programma Annuale E. F.2021 approvato dal Consiglio di Istituto in data 26/01/2021, delibera n. 160;

VISTE la delibera del Collegio dei Docenti n. 14 del 23/11/2021;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 185 del 24/11/2021;

VISTA l'assunzione dell'iniziativa progettuale al bilancio dell'Istituzione Scolastica per l'Esercizio Finanziario 2022 prot. 135 /2022 del 13/01/2022 onde consentire l'avvio delle attività programmate e autorizzate;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione dei suddetti progetti;

VISTE le indicazioni del MI per la realizzazione degli interventi;

VISTO il Regolamento d'Istituto approvato dallo stesso con delibera n. 162 in data 1/03/2021 e successive integrazioni;

RILEVATA la necessità di individuare il Responsabile Unico del Procedimento nell'ambito delle procedure da adottare per la realizzazione degli interventi di cui sopra,

VISTA la nomina del RUP prot. n.136 del 13/01/2022;

CONSIDERATA la complessità del Progetto in oggetto;

RAVVISATA la necessità di registrare la disponibilità da parte del personale ATA per dare avvio alle attività interne all'Istituto;

E M A N A

Il presente avviso interno avente per oggetto la richiesta di disponibilità del personale ATA -Assistenti Amministrativi - per la realizzazione di interventi formativi all'interno dell'Istituto rientranti nel Piano 10812.

Calendario dei progetti

Lo svolgimento dei progetti avverrà nel periodo 20 Gennaio - 31 dicembre 2022 secondo un calendario che sarà definito successivamente.

Compiti del personale all'interno dei progetti in oggetto:

Personale amministrativo:

- Predisporre i contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni) in collaborazione con il Dsga;
- predisporre, per quanto di competenza, ed archivia tutta la documentazione della gestione del piano;
- organizza i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A., provvede alla scrittura di convenzioni ed incarichi, conserva tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
- conserva copia di tutti i materiali forniti ai corsisti e prodotti da questi ultimi e da tutte le figure interne ed esterne coinvolte nel progetto;
- cura le fasi inerenti la pubblicizzazione degli interventi ed ogni altra attività connessa al profilo che dovesse necessitare per la realizzazione del progetto.

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e, per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.

Per le attività in oggetto è previsto un compenso onnicomprensivo, come da CCNL, per ogni ora di lavoro effettivamente svolta e risultante da apposito registro, da effettuarsi esclusivamente in orario aggiuntivo. La durata dell'incarico ed i relativi compensi orari verranno compiutamente descritti nell'incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza o timesheet;

Tutti i pagamenti avverranno previa disponibilità da parte dell'istituto dei fondi comunitari di riferimento dell'incarico conferito.

La Dirigente Scolastica si riserva, anche ad avvenuta selezione, di non dar seguito alle attività, qualora intervengano oggettive cause ostative ad impedirlo, ovvero di revocare l'incarico conferito qualora mutino le circostanze che hanno determinato il diritto allo stesso e/o si verifichino situazioni di incompatibilità. Costituirà in ogni caso motivo di risoluzione espressa il verificarsi anche di una soltanto delle seguenti situazioni:

- Non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini dell'attribuzione dell'incarico, sia in fase di bando che in fase contrattuale;
- Violazione dell'obbligo di riservatezza;
- Negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.

La revoca dell'incarico e/o l'insufficiente o assente numero di candidature consente all'Amministrazione di affidare l'esecuzione dei servizi a terzi di altre amministrazioni scolastiche, ai sensi e per gli effetti dell'art. 57 del CCNL vigente. Prerequisito inderogabile sarà la piena disponibilità a rispettare il calendario approntato.

Ai sensi del D.Lgs.vo 196/03 e del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini

istituzionali propri della Pubblica Amministrazione. Le istanze andranno presentate via e-mail all'indirizzo viic869005@istruzione.it o manualmente all'Ufficio Protocollo in Segreteria **entro e non oltre le ore 12,00 del giorno 20/01/2022**, utilizzando il modello allegato.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è la Dirigente Scolastica Prof. ssa Maria Chiara Porretti, in qualità di responsabile con potere di gestione del personale – dipendente e non – ivi compresa la stipula dei contratti di lavoro, di prestazione d'opera e di ricerca.

PUBBLICITÀ

Il presente avviso viene reso pubblico tramite affissione all'albo on line e sul sito ufficiale della scuola all'indirizzo web www.ic10vicenza.edu.it, in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità delle azioni PON finanziate con i Fondi FSE.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Maria Chiara Porretti