



I.I.S. BODONI-PARAVIA

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - GRAFICA E COMUNICAZIONE
FOTOGRAFIA • PRODUZIONE AUDIO - VIDEO • GRAFICA MULTIMEDIALE



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



I.I.S. BODONI • PARAVIA

Prot. 6423/VI-1

Torino, 15/11/2021

All'Albo on line

Oggetto: 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” – Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione - **CUP B19J21017160006:**

- **Selezione interna per n. 1 AA per azioni di supporto amministrativo – contabile.**
- **Selezione interna per n. 1 AT per azioni di supporto acquisti forniture.**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Visto l’Avviso prot. n. AOODGEFID/28966 del 6 settembre 2021 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”;

Vista la propria domanda di candidatura n. N.1071179 inoltrata in data 29/09/2021;

Vista la lettera di autorizzazione prot. n° AOODGEFID/0042550 del 02/11/2021;

Viste le delibere degli OO.CC. competenti;

Visto il proprio decreto di assunzione in Bilancio prot. 0006214 del 08/11/2021;

Preso Atto che nell’ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione ed attuazione del progetto in parola, e nel caso specifico, al supporto amministrativo –contabile e all’implementazione della GPU e SIF del portale;

Rilevata la necessità di reperire personale interno alla scuola per affidare incarichi di supporto nella realizzazione del progetto;

EMANA

Il presente avviso di selezione interna finalizzato al reclutamento di n. 1 figura di assistente amministrativo e numero 1 figura di assistente tecnico per supporto gestionale oltre il proprio orario di servizio nell’ambito della realizzazione del progetto 13.1.2A-FESR-PON-PI-2021-196.

Art. 1 - Compiti:

L’assistente amministrativo dovrà:

Collaborare con il DS e il Dsga e altro personale di supporto per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto;

Coadiuvare il Dsga nella gestione amministrativo-contabile del progetto con particolare riferimento agli aspetti contabili, contrattuali e di registrazione dati nei sistemi informatici (GPU e SIF 2020).

Provvedere alla pubblicazione di avvisi e comunicazioni inerenti le attività del progetto;

Supportare il DS e il Dsga in tutti gli adempimenti contabili e fiscali;

Provvedere all'archiviazione di tutti gli atti del progetto;

L'assistente Tecnico dovrà:

Collaborare nell'individuazione delle attrezzature da acquistare;

Collaborare nella redazione dei documenti necessari all'acquisto del materiale necessario: richieste di preventivo/fatture, ordini di acquisto, gestire il carico/scarico del materiale;

Individuare codici e tipologia attrezzature definite dal gruppo di lavoro;

Art. 2 – Candidatura:

Gli interessati dovranno far pervenire istanza entro le ore 10.00 del giorno 22/11/2021, consegnando il modello allegato debitamente firmato, presso l'ufficio del Dsga.

Art. 3 – Compenso:

La prestazione del personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente CCNL/comparto scuola per ogni ora di incarico effettivamente svolta in orario extra servizio e tenendo conto degli importi finanziati ed autorizzati dall'AdG e, comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte del MI.

Le ore assegnate agli Assistenti Amministrativi/Tecnici saranno quelle effettivamente svolte fino al massimo previsto per il progetto.

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 del progetto.

Art. 4 – Criteri di reclutamento:

Il reclutamento del personale avverrà sulla base delle disponibilità e ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico, tenendo conto in via prioritaria dell'organizzazione del lavoro e degli incarichi individuati e previsti nel Piano di lavoro del personale ATA e di precedenti esperienze maturate nella realizzazione di progetti PON. I destinatari degli incarichi saranno individuati con nomina che dovranno sottoscrivere prima dell'inizio delle attività progettuali.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Elena Maria GARRONE

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
PROF.SSA ELENA MARIA GARRONE

nato/a a _____ il _____

residente a _____ via _____

in servizio con la qualifica di

La propria disponibilità a partecipare in qualità di :

- al progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 - 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":

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

- ☐ di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- ☐ di essere in godimento dei diritti politici
- ☐ di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

☐ di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti :

- ☐ di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- ☐ di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
- ☐ di poter vantare precedenti esperienze nella realizzazione di progetti PON
- ☐ di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Data	firma
------	-------

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive integrazioni GDPR679/2016, autorizza l'istituto al trattamento dei dati contenuti nella presente dichiarazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data	firma
1	1
2	1
3	1
4	1
5	1
6	1
7	1
8	1
9	1
10	1
11	1
12	1
13	1
14	1
15	1
16	1
17	1
18	1
19	1
20	1
21	1
22	1
23	1
24	1
25	1
26	1
27	1
28	1
29	1
30	1
31	1
32	1
33	1
34	1
35	1
36	1
37	1
38	1
39	1
40	1
41	1
42	1
43	1
44	1
45	1
46	1
47	1
48	1
49	1
50	1
51	1
52	1
53	1
54	1
55	1
56	1
57	1
58	1
59	1
60	1
61	1
62	1
63	1
64	1
65	1
66	1
67	1
68	1
69	1
70	1
71	1
72	1
73	1
74	1
75	1
76	1
77	1
78	1
79	1
80	1
81	1
82	1
83	1
84	1
85	1
86	1
87	1
88	1
89	1
90	1
91	1
92	1
93	1
94	1
95	1
96	1
97	1
98	1
99	1
100	1