



Prot. 7347/VI-1/2022

Belluno, 22 dicembre 2022

Sez. Amm. Trasparente
Agli Atti

Fascicolo Piano delle Arti - Avviso prot. AOODRVE n. 19063 del 05-09-2022

Oggetto: Ricerca candidature tra il personale interno per affido incarichi Gestione Amministrativa - Piano delle Arti - Avviso prot. AOODRVE n. 19063 del 05-09-2022

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- PREMESSO** che – nell’ambito del Progetto in oggetto - si rende necessario indire la procedura per l’affidamento dei seguenti 2 ruoli: un esperto di Street Art e un esperto di Street Music;
- VISTO** il RD 18/11/1923, n. 2240, concernente l’amministrazione del patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con RD 23 maggio 1924 n. 827 e ss.mm.ii.;
- VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo
- 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;
- VISTA** la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- 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 Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;
- VISTO** che il valore economico è compreso nel limite di cui all’art. 43 del D.I. 129/2018;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 73 del 14/02/2022 di Approvazione del Programma Annuale per Esercizio Finanziario 2022 e la successiva delibera di approvazione delle variazioni al PA 2022 n. 85 della seduta del 27/06/2022;
- VISTO** Avviso pubblico per la presentazione dei progetti finanziati con il Piano delle Arti – Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 12 maggio 2021 – All. A, paragrafo 6, punto 6.2 (Misure c, e, f, g, i)
- VISTO** l’avviso per la Regione Veneto emanato dall’USR di Venezia Avviso Prot. AOODRVE n. 19063 del 05-09-2022
- VISTO** Il progetto presentato dalla nostra Istituzione Scolastica Prot. 5792 del 13/10/2022 con identificativo generale n. 13538;
- VISTO** l’esito positivo della procedura di valutazione del progetto presentato dal nostro istituto scolastico Decreto R. 0003736 del 27/10/2022 per un importo pari a € 8.573,82;
- VISTA** la delibera n. 99 del Consiglio di Istituto della seduta del 14/11/2022 con la quale è stato assunto a bilancio il finanziamento erogato dalla Regione Veneto;;

Per i motivi esposti in premessa



DISPONE

il presente avviso pubblico per il reperimento di un docente disponibile per la Gestione Amministrativa a del progetto in oggetto che prevede lo sviluppo delle pratiche didattiche dirette a favorire l'apprendimento di tutti gli alunni e le alunne e di tutti gli studenti e le studentesse, valorizzando le differenti attitudini di ciascuno anche nel riconoscimento dei talenti attraverso una didattica orientativa:

L'incarico di Gestione Amministrativa prevede (compiti, mansioni e trattamento fiscale):

1. partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal dirigente scolastico; sostenere i docenti e gli esperti esterni nella pianificazione e nella realizzazione delle azioni previste dal progetto in collaborazione con il dirigente scolastico;
2. provvedere all'immissione dei dati richiesti dalle eventuali piattaforme di rendicontazione e vigilare sul loro costante aggiornamento;
3. provvedere, a tutte le attività amministrative e gestionali previste dal suddetto progetto
4. fare in modo che tutta l'attività amministrativo-gestionale e contabile si concluda entro i termini stabiliti
5. collaborare con il Dirigente scolastico per tutte le problematiche relative al Progetto al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano
6. raccogliere e custodire tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto
7. provvedere all'attività istruttoria necessaria all'acquisizione di beni e servizi per gli acquisti dei materiali e per le spese di pubblicità
8. curare le determinazioni, i verbali delle commissioni e tutti gli atti relativi al progetto, provvedendo alla loro archiviazione e conservazione
9. svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario approntato dal dirigente scolastico
10. annotare tipologia, data e orario di tutte le attività svolte in relazione all'incarico assunto nell'apposito registro
11. Provvedere alla pubblicazione della documentazione sul sito web della scuola nella pagina dedicata al progetto. (Le competenze devono essere comprovate mediante la presentazione di un proprio curriculum autocertificato ai sensi del D.P.R. n. 445/2000)
12. la durata dell'incarico è pari alla durata complessiva di espletamento del Progetto medesimo
13. la prestazione sarà di massimo n.18 ore e 18 minuti da svolgere in orario aggiuntivo all'orario di servizio per un compenso totale massimo pari a € **424,98 lordo stato** (importo orario pari a euro 17,50 lordo dipendente così come da CCNL), imputate alla voce di costo Gestione Amministrativa previste nell'articolazione dei costi del Progetto di cui all'oggetto.
14. L'importo è onnicomprensivo di tutte le spese (vitto, viaggi, alloggio, ...) eventualmente sostenute. Le ore prestate in dipendenza del presente incarico, svolte oltre l'orario di servizio, saranno registrate ed evincibili da idonea documentazione.
15. Nulla è dovuto dall'Amministrazione nel caso di mancata prestazione d'opera a causa di fenomeni non imputabili all'Amministrazione medesima. Il compenso massimo potrà subire decurtazioni in proporzione alla possibile riduzione dell'importo previsto per la voce "spese di gestione" del progetto.
16. L'attività lavorativa, esplicitata dalla nomina, sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa e il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente prestate a rendicontazione approvata e finanziata. Il presente provvedimento potrà essere revocato in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta, in considerazione della eventuale non realizzazione dei moduli formativi.

I candidati dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti culturali e professionali: costituisce requisito



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "TINA MERLIN" DI BELLUNO

SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

Via Mur di Cadola,12 - 32100 BELLUNO Tel.0437931814 C.F. 93049270254

www.ictinamerlin.edu.it - blic831003@pec.istruzione.it - blic831003@istruzione.it



obbligatorio il possesso di **Laurea Triennale o Laurea Magistrale** oppure di Laurea secondo il vecchio ordinamento o equiparata alle Lauree di 2° livello sopra indicate.

Saranno inoltre valutati:

- Diploma di laurea quadriennale aggiuntivo rispetto a quello richiesto
- Altri corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento post universitari, dottorati, master attinenti rilasciati da Università e/o Enti accreditati;
- Attività effettuate nell'ambito specifico richiesto (Gestione Amministrativa di altri progetti)
- Esperienze professionali comprovate,

Imputazione della spesa e copertura finanziaria

Le risorse sono state acquisite a bilancio ed è stata creata l'apposita scheda finanziaria con voce P02|19 Piano Triennale delle Arti Avviso Pubblico 19063 del 05.09.2022

Trattamento economico e durata del servizio. Il servizio avrà luogo a partire presumibilmente dal mese di gennaio fino al 30/06/2023, ed è previsto un **budget massimo omnicomprensivo** (IVA, ritenute, spese materiali, vitto e alloggio) pari a € **424,98**;

Responsabile del procedimento amministrativo

Ai sensi dell'art. 4, c. 1 della L. 241/1990 viene nominato come Responsabile del procedimento amministrativo la dott.ssa Bruna Codogno, Dirigente Scolastica dell'IC "Tina Merlin" di Belluno.

Pubblicità e trasparenza

Ai sensi del Codice della Trasparenza D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii. il presente avviso viene pubblicato nella Sezione Amministrazione Trasparente dell'Istituto.

Termine presentazione candidature

Le candidature andranno presentate entro le **ore 8.00** di martedì **29/12/2022** alla Segreteria di questo Istituto tramite PEC o richiesta cartacea..

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Bruna Codogno