









Roma, 21/05/2024

BANDO PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI PER LE ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE ASSISTENTE PER L'ANNO ACCADEMICO 2023/2024

Vista la legge n.508 del 21.12.1999 e s.m.i.;

Visto il Decreto Legislativo n. 165 del 30.3.2001 e s.m.i.;

Visto il D.P.R. n. 132 del 28.02.2003;

Visti i CC.CC.NN.LL. Comparto AFAM del 4.8.2010 e del 19.04.2018 e del 06.12.2022

Visto il C.C.N.I. del 19.4.2018;

Visto il Contratto Integrativo di Istituto dell'8 marzo 2023, ed in particolare gli artt. 18 e 19;

Al fine di attribuire gli incarichi per le attività aggiuntive da retribuire con il Fondi d'Istituto del corrente anno accademico, si chiede di comunicare la propria disponibilità per lo svolgimento dei seguenti incarichi.

ATTIVITA AGGIUNTIVE

• Supporto gestione amministrativa dei finanziamenti PNRR "Orienta 2026" in coordinamento con il docente referente: protocollo convenzioni con le scuole, inserimento dati di spesa su portale dedicato, supporto amministrativo al docente referente.

€ 1.200,00

 Assistenza al Nucleo di Valutazione - NdV e rilevazioni OIV; assistenza per compiti dell'organo statutario quali compilazioni modelli e relazioni annuali, compiti di pubblicazione sul sito web (sistemazione pregresso e attuale).

€ 1.300,00

• Gestione Anagrafe delle Prestazioni (sistemazione pregresso e attuale)

€ 1.250,00

- Assistenza alla Biblioteca e al docente referente: cura degli aspetti legati al prestito librario (presa in carico e riconsegna testi); gestione richieste esterne ed interne (in collaborazione con il docente referente).
 € 1.250,00
- Gestione piano aule digitale (sia didattica sia eventi, riunioni e attività), supporto e gestione didattica digitale, supporto Collegio Docenti e Consulta degli Studenti, supporto al DPO per reperimento documentazione.

€ 1.350,00

 Gestione Dottorati di ricerca (tenuta del fascicolo: atti, comunicazioni, pagamenti etc), gestione Corsi Master (raccordo con la segreteria in loco, immatricolazione, etc), supporto ai patrocini, attività di placement con raccordo con le aziende, il docente referente e gli studenti; gestione tirocini extracurriculari

€ 1.350,00

• Scarico fatture e registrazione delle fatture sulla piattaforma dei crediti; ricostruzione debito con Comune di Roma (sistemazione pregresso e attuale)

€ 1.150,00







• Creazione di un archivio delle ricerche (reperimento degli atti amministrativi, convenzioni, budget, etc.); ausilio amministrativo alla presentazione di progetti e finanziamenti per attività di Ricerca e Produzione compresi PCTO con scuole secondarie.

€ 924,10

- Assistenza predisposizione e gestione bandi di mobilità (per SMS, SMP, STT e STA), in uscita e in entrata, per attività di Consorzio Erasmus + Body Sound DiVision. € 1.250,00
- Disponibilità alla sostituzione collega assente.

(€ 500,00 x 8 unità)

€ 4.000,00

I compensi si intendono lordo dipendente; nel caso in cui ci siano residui o some non distribuite, sarà deciso a consuntivo delle cifre attraverso tavolo sindacale.

Gli interessati dovranno presentare domanda entro il giorno 24/05/2024 via mail al seguente indirizzo di posta elettronica: isiaroma@isiaroma.it

Per l'attribuzione delle mansioni aggiuntive, si procederà ad una valutazione di idoneità sulla pertinenza dell'attività in base alle mansioni pregresse svolte, all'anzianità di servizio, all'esperienza e alle competenze maturata nel settore di riferimento all'interno del servizio svolto presso ISIA Roma.

La retribuzione delle attività aggiuntive mediante fondi d'Istituto è subordinata all'effettivo e puntuale svolgimento degli incarichi e alla disponibilità del fondo stesso.

Se possibile, si effettuerà un monitoraggio intermedio delle attività a fine giugno anno in corso con relativo pagamento delle spettanze.

F.to Il Direttore Prof. Tommaso Salvatori