

Prot. n. 1286/B05

Roma, 20 aprile 2023

BANDO PER L'ATTRIBUZIONE DEGLI INCARICHI PER LE ATTIVITA' AGGIUNTIVE PERSONALE ASSISTENTE
area Seconda CCNL AFAM 4/8/2010 PER L'ANNO ACCADEMICO 2022/2023

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;

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, barrando la voce di interesse:

ATTIVITA AGGIUNTIVE

- Supporto contabile/amministrativo per la partecipazione (reperimento informazioni amministrative e caricamento informazioni e file su piattaforme dedicate) e la rendicontazione di finanziamenti derivanti da bandi europei, regionali, etc (in raccordo con Direzione e Direzione Amm.va), assistenza rendicontazioni progetti e bandi (es. PNRR 2022-2024 digitalizzazione; Orienta 2026) funzioni di caricamento file, controllo materiali da caricare, etc nelle piattaforme dedicate.
€ 1.242,88
- Assistenza al Nucleo di Valutazione - NdV ed ai suoi componenti per compiti dell'organo statutario ausilio archiviazione e pubblicazione verbali, supporto esecutivo relazioni annuali, raccolta e caricamento materiali (cadenza 1 volta l'anno). Assistenza amministrativa per la produzione editoriale ISIA Roma, creazione di collana di volumi a cura dell'ISIA (ausilio amm.vo per Comitato Scientifico ISIA, contatti con case editrici, eventuale acquisto e registrazione codici ISBN) (in accordo con il Coordinatore).
€ 1.242,88
- Supporto amministrativo e organizzativo alle manifestazioni, attività di produzione, conferenze, eventi, seminari, in sede e fuori sede ISIA es. OHR-Open House Roma (cadenza 1 volta l'anno e in 1 weekend, solo il giorno di sabato), PNA-Premio Nazionale delle Arti sez. Design (1 volta l'anno), contatti ed accordi con relativi Enti, Istituzioni, Associazioni (in accordo con Coordinatore); invio mail di comunicazione, invio di materiali, predisposizione atti, protocollazione atti, raccolta informazioni, etc.
€ 1.900,00
- Supporto amministrativo alla Direzione e allo svolgimento del Consiglio Accademico, assistenza redazione delibere; supporto informatico al Consiglio Accademico, supporto pubblicazioni su drive, per reperimento documentale di atti; Supporto procedure elettorali e relative Commissioni per rinnovo Organi Statutari (cadenza 1 volta l'anno ogni 3 anni).
€ 1.500,00
- Supporto amministrativo per attività inerenti corsi extracurricolari (workshop/workshop/corsi liberi/etc) rivolti ad esterni e interni ISIA, assistenza all'organizzazione, controllo iscritti, predisposizione fogli firma e attestati partecipazione, indicazioni e informazioni telefoniche (in accordo con Coordinatore), comunicazioni mail, raccolta materiali e diffusione, etc.
€ 1.242,88

- Assistenza provvedimenti stato giuridico del personale: ricostruzioni carriera, pensioni, riduzioni stipendio ecc. con uso programmi informatici dedicati. Supporto Commissioni procedure selettive pubbliche Docenti e TA (cadenza frequente all'occorrenza), predisposizione delle tabelle, produzione e pubblicazione atti, raccolta domande, predisposizione drive e classroom.

€ 1.900,00

- Biblioteca: cura degli aspetti legati al prestito librario (presa in carico e riconsegna testi).

€ 699,78

E con Fondi Consorzio Erasmus + Body Sound DiVision

- 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.

€ 1.242,88

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

Gli interessati dovranno presentare domanda entro il giorno **26/04/2023** via mail al seguente indirizzo di posta elettronica: isiaroma@isiaroma.it

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 dell'ISIA di Roma
Prof. Tommaso Salvatori