

Mansionario GDP CLASS

Le attività aggiuntive devono essere svolte comunque al di fuori dell'orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto.

Dirigente scolastico

Responsabile Unico procedimento

DSGA

Supporto tecnico operativo al RUP; Attività amministrative connesse alla realizzazione del progetto: predisposizione documenti, gestione procedure individuazione fornitori, gestione pagamenti, acquisizione/messa in funzione beni e loro inventario; rendicontazione.

Responsabile Ufficio Tecnico

Supporto tecnico ad acquisizione beni/servizi; adeguamento rete scolastica per la connettività diffusa.

FS Progetti/PNRR 1 (Project Manager)

Ideazione e Coordinamento generale del progetto; coordinamento progettazione esecutiva di dettaglio.

FS Progetti/PNRR 2

gestione piattaforma, raccordo didattica-amministrazione, consulenza didattica

FS Progetti/PNRR 3

consulenza didattica

Animatore digitale

Consulenza didattica, supporto alla gestione digitale degli interventi

n. 1 Referente tecnico

Supporto tecnico-didattico a progettazione esecutiva di dettaglio e ad acquisizione, localizzazione, messa in opera, beni/servizi;

n. 1 Referente didattico

consulenza didattica ad acquisizione beni/servizi ed allestimento spazi;

n. 1 Assistente amministrativo

Collaborazione con DSGA nella gestione amministrativa delle acquisizioni

n. 1 Assistente Tecnico

Supporto tecnico ad allestimento ambienti e collaudo.

Mansionario GDP LABS

Le attività aggiuntive devono essere svolte comunque al di fuori dell'orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto.

Dirigente scolastico

Responsabile Unico procedimento, Coordinamento generale del progetto

DSGA

Supporto tecnico operativo al RUP; Attività amministrative connesse alla realizzazione del progetto: predisposizione documenti, gestione procedure individuazione fornitori, gestione pagamenti, acquisizione/messa in funzione beni e loro inventario; rendicontazione.

Responsabile Ufficio Tecnico

Supporto tecnico ad acquisizione beni/servizi;

n. 3 FS Progetti/PNRR

gestione piattaforma, raccordo didattica-amministrazione, consulenza didattica

Animatore digitale

Consulenza didattica, supporto alla gestione digitale degli interventi

n. 6 Consulenti tecnici di Dipartimento [max. 2 per Dipartimenti Meccanico, Elettronico, Tessile]

attività tecnico-operative funzionali ed essenziali alla realizzazione delle attività di progetto e al raggiungimento del target. : individuazione tecnica dei beni/servizi da acquisire; progettazione della loro operatività didattica; raccordo con docenti del dipartimento; supporto tecnico ad amministrazione; progettazione degli spazi e allestimento degli ambienti.

n. 1 Assistente amministrativo

Collaborazione con DSGA nella gestione amministrativa delle acquisizioni

n. 3 Assistente tecnico [n. 1 per Dipartimenti Meccanico, Elettronico, Tessile]

Supporto tecnico ad allestimento ambienti e collaudo; messa in posa acquisizioni.