

ISTITUTO COMPRENSIVO L. STRENTA TONGIORGI

Via O. Gentileschi, 10 - 56123 PISA (PI)

C.M. PIIC83300V - C.F. 93049560506 - Codice Univoco (UF4YP3)

Tel. +39 050 560094 - Fax +39 050 8310162

E-mail piic83300v@istruzione.it - PEC [piic83300v@pec.istruzione.it](mailto:piic83300v@pec.istruzione.it)

CUP: C59J21021910006

Al Personale A.T.A profilo Ass.te Amm.vo  
Albo sez. PON  
Atti

**Oggetto: Acquisizione disponibilità Personale A.T.A NELL'AMBITO DEL PROGETTO  
PON FSER 13.1.1A-FESR PON-TO-2021-219.**

Progetto PON FESR n. 20480 del 20 luglio 2021

“Avviso pubblico Reti locali, cablate e wireless, nelle scuole”

Codice identificativo 13.1.1A-FESR PON-TO-2021-219

Titolo del modulo “Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici”

Codice CUP C59J21021910006

**LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

- 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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, Nuovo regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTI** 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
- VISTA** la candidatura N. 1059844 inoltrata da questo Istituto in data 04/08/2021
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto del 23 settembre 2021 con la quale è stato assunto in bilancio il suddetto piano
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto del 14/01/2022 con la quale è stato approvato il PTOF per il triennio 2021-2024;
- VISTA** l'autorizzazione del suddetto progetto e l’impegno di spesa da parte del MIUR con nota Prot. AOODGEFID – 0040055 del 14/10/2021. Codice: 13.1.1A-FESR PON-TO-2021-219.

ISTITUTO COMPRENSIVO L. STRENTA TONGIORGI

Via O. Gentileschi, 10 - 56123 PISA (PI)

C.M. PIIC83300V - C.F. 93049560506 - Codice Univoco (UF4YP3)

Tel. +39 050 560094 - Fax +39 050 8310162

E-mail [piic83300v@istruzione.it](mailto:piic83300v@istruzione.it) - PEC [piic83300v@pec.istruzione.it](mailto:piic83300v@pec.istruzione.it)

**CUP:** C59J21021910006

- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 81 del 14/01/2022 di approvazione del Programma Annuale 2022
- VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Scuola 2006/09;
- VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Istruzione e Ricerca 2016/18, sottoscritto il 19/04/2018;
- RILEVATA** la necessità di impiegare, tra il personale, alcune figure per lo svolgimento di specifiche attività nell'ambito dei progetti PON-FESR.

## CHIEDE

Al personale A.T.A. in indirizzo, di dichiarare la propria disponibilità ad assumere incarichi in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli obiettivi/azioni entro e non oltre il 21/02/2022 presentando all'ufficio protocollo o all'indirizzo email [piic83300v@istruzione.it](mailto:piic83300v@istruzione.it) la dichiarazione in allegato.

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definiti dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca.

Il personale amministrativo dovrà:

- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le Linee guida PON;
- raccogliere e custodire tutto il materiale relativo al Progetto, cartaceo e non, in appositi archivi;
- partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
- provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni, a richiedere e trasmettere documenti, a riprodurre il materiale, cartaceo e non, inerente alle attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti, a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA e i docenti incaricati al supporto alla gestione e al coordinamento per tutte le problematiche del Piano (Commissione Acquisti), al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- gestire preventivi, ordini e consegne per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- acquisire CIG, CUP, DURC, curare le determine e le aggiudicazioni, curare i verbali delle Commissioni, redigere contratti con le Ditte ed emettere buoni d'ordine; gestire e custodire il materiale di consumo provvedendone al carico e scarico;
- curare la liquidazione dei compensi al personale coinvolto nel Progetto;
- verificare le ore rese dal personale coinvolto predisponendo e firmando il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;
- collaborare col Dsga per gli atti specifici sulla piattaforma Sif 2020

I progetti autorizzati sopra elencati prevedono, per l'espletamento della predetta attività amministrativa il compenso orario lordo omnicomprensivo di oneri riflessi a carico dello Stato di € 19,24 (C.C.N.L. 2006/09), in base alle ore che dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio ordinario e documentate tramite trascrizione su apposita modulistica, debitamente compilata in ogni sua parte.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa Floriana Battaglia



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA

Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

ISTITUTO COMPRENSIVO L. STRENTA TONGIORGI

Via O. Gentileschi, 10 - 56123 PISA (PI)

C.M. PIIC83300V - C.F. 93049560506 - Codice Univoco (UF4YP3)

Tel. +39 050 560094 - Fax +39 050 8310162

E-mail piic83300v@istruzione.it - PEC [piic83300v@pec.istruzione.it](mailto:piic83300v@pec.istruzione.it)

CUP: C59J21021910006

Allegato

Alla Dirigente Scolastica  
dell'IC Strenta Tongiorgi  
PISA

Oggetto: Disponibilità Personale A.T.A nell'ambito del progetto 13.1.2A-FESR PON-TO-2021-274 "Digital Board"

Il/la sottoscritto/a .....

Nato/a a .....Prov.....il.....

Codice Fiscale.....

Residente in ( via, viale, piazza).....

Cap. .... Città ..... Prov. ....

telefono cellulare .....Indirizzo e-mail.....

#### COMUNICA

Di essere disponibile ad assumere incarichi aggiuntivi comportanti l'esecuzione di nuovi e maggiori compiti connessi alla realizzazione del progetto 13.1.2A-FESR PON-TO-2021-274 "Digital Board"

La sottoscritta, è consapevole che i maggiori compiti connessi con la realizzazione del progetto comportano un impegno lavorativo extra-scolastico che dovranno essere rendicontate su apposito Timesheet.

Inoltre, la sottoscritta autorizza il trattamento dei dati personali richiesti ai sensi del regolamento UE 2016/679.

Luogo e data,

Firma