

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

CUP: C59J21023750006

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-2021-274.**

Progetto PON FESR n. 28966 del 6 settembre 2021
"Avviso pubblico per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"
Codice identificativo 13.1.2A-FESR PON-TO-2021-274
Titolo del modulo "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"
Codice CUP **C59J21023750006**

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. 1067995 inoltrata da questo Istituto in data 10/09/2021
- 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 – 0042550 del 02/11/2021. Codice: 13.1.1A-FESR PON-TO-2021-274.

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**CUP: C59J21023750006**

- 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 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 onnicomprensivo 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

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

CUP: C59J21023750006

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 aProv.....il.....

Codice Fiscale.....

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

Cap. Città Prov.

telefono cellulareIndirizzo 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