



**ISTITUTO COMPRENSIVO “SANDRO PERTINI 2”  
(scuola dell’Infanzia-Primaria-Secondaria di I grado)**



Via Torricelli 35 – DISTRETTO N. 11  
42122 REGGIO EMILIA-Tel. 0522/585778-79- fax 0522/439836  
COD. MECC. REIC84900V – cod.fisc. 91160840350 – ccp 001007831405  
E\_MAIL [REIC84900V@ISTRUZIONE.IT](mailto:REIC84900V@ISTRUZIONE.IT) – P.E.C.  
[REIC84900V@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:REIC84900V@PEC.ISTRUZIONE.IT)  
Codice univoco IPA: UFMMES

**CUP : E89J21010800006**

Albo on line

Sito WEB della Scuola

Atti

**OGGETTO: AVVISO interno – richiesta disponibilità Personale Assistente amministrativo per prestazioni aggiuntive (n.1 Assistente Amministrativo) per la realizzazione del progetto: 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.**  
**AUTORIZZAZIONE PROGETTO: prot. n. AOODGEFID-0042550 del 2/11/2021 CODICE PROGETTO: 13.1.2A-FESRPON-EM-2021-356. Titolo: “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica” CUP E89J21010800006**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**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 D.I. 129/2018;

**VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

**VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, 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;

**VISTO** il 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 di 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”;

**VISTO** l’Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione;

**VISTO** il Progetto presentato da questo istituto con candidatura n. **1069903 del 18/09/2021** ;

**VISTA** la nota autorizzativa del Ministero della Pubblica Istruzione prot. n. AOODGEFID-0042550 del 2/11/2021 avente ad oggetto 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 di 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. 28966 del 6/09/2021 per la dotazione di attrezzature basilari per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione delle istituzioni scolastiche - Autorizzazione progetto;

**VISTO** il decreto prot.n. 8036 del 9/11/2021 di formale assunzione in bilancio del progetto autorizzato;

**VISTO** il decreto prot.0038 del 04/01/2022 di avvio delle attività relative al Pon “ Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione” ;

**VISTI** i criteri per l’attribuzione dei compensi accessori al personale ATA definiti dal Contratto Collettivo Integrativo d’Istituto ;

**ACCERTATA** la necessità di avvalersi della collaborazione, tra il personale Assistente amministrativo interno, di n.1 figura per lo svolgimento delle attività amministrativo/contabile per la realizzazione del progetto su menzionato

### **CHIEDE**

**la manifesta disponibilità del Personale Assistente Amministrativo a ricoprire l'incarico riferito all'Area Organizzativa Gestionale relativamente al seguente Progetto:**

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

**AUTORIZZAZIONE PROGETTO: prot. n. AOOGFID-0042550 del 2/11/2021 CODICE PROGETTO: 13.1.2A-FESRPON-EM-2021-356. Titolo: “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica” CUP E89J21010800006**

### **Art. 1 - SVOLGIMENTO ATTIVITA'**

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale/time sheet, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero di ore, attività prestata e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e omnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

### **Art.2 - FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEL PROGETTO**

Al personale amministrativo sarà richiesto di supportare il lavoro del DS e del DSGA e di collaborare con le figure di progetto in relazione agli adempimenti derivanti dalla realizzazione degli obiettivi/azioni di cui all'oggetto, in ordine alle seguenti attività:

- Pubblicazione degli atti nella sezione PON del sito, nella sezione amministrazione trasparente e nell'albo on line. Inserimento degli ordini sulla piattaforma MePA, gestione dei contatti con i fornitori e con le ditte appaltatrici. Acquisizione documenti, tenuta degli atti amministrativo-contabili. Protocollazione atti in entrata e in uscita.

### **Art. 3 - TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Il personale potrà comunicare la propria disponibilità a svolgere le attività di cui sopra entro le ore 13:30 del 22 gennaio 2022, compilando l'apposito modulo in allegato alla presente.

#### **Art. 4 - MODALITA' DI VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

Il reclutamento avverrà sulla base della disponibilità dichiarata. Nel caso di più domande si procederà sulla base delle specifiche competenze e dell'esperienza pregressa attinente all'incarico, dopo aver visionato curriculum vitae del candidato.

#### **Art. 5 - COMPENSO**

L'atto di nomina sarà emesso sulla base delle disponibilità e l'incarico retribuito sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai registri presenze/time sheet e/o dai verbali.<sup>[1]</sup> La prestazione professionale sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprenderà tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Il compenso spettante sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalle vigenti disposizioni e sarà commisurato all'attività effettivamente svolta. Il compenso è fisso e corrisposto per le ore aggiuntive effettivamente svolte che ammontano ad €/h 14,50 per il profilo di Assistente Amministrativo (lordo dipendente) .

#### **Art. 6 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

Ai sensi del D.Lgs. n.196/2003, così come novellato dal D.Lgs. n.101/2018, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente avviso.

Il presente avviso interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'Istituzione Scolastica.

#### **Art. 7 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico prof.ssa Elena Ferrari

#### **Art. 8 - PUBBLICITA'**

Il presente AVVISO è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Elena Ferrari**

## ALLEGATO 1

**Al Dirigente Scolastico Istituto Comprensivo “S. Pertini 2”  
Via Torricelli 35  
42100- Reggio Emilia**

**OGGETTO: disponibilità del Personale A.T.A. Assistente amministrativo per prestazioni aggiuntive (n.1 Assistente Amministrativo)** per la realizzazione del progetto: 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.

**PROGETTO: 13.1.2A-FESRPON-EM-2021-356. Titolo: “Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica” CUP E89J21010800006**

### **Il/La Sottoscritto/a**

Nat\_\_il                  a                  prov  
.(      )

**C.F.**

**Residente** \_\_\_\_\_ **in** \_\_\_\_\_  
**Via** \_\_\_\_\_ **n.** \_\_\_\_\_

**Tel**

**Email:**

## Cittadinanza

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000,

COMUNICA

la propria disponibilità a svolgere le attività aggiuntive connesse all’incarico di cui al succitato progetto.

**DICHIARA**

sotto la propria responsabilità di:

- essere in possesso dei titoli di accesso richiesti ;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario;
- non essere a conoscenza di procedimenti penali a proprio carico;
- di essere dipendente interno per il corrente anno scolastico dell'Istituto Comprensivo "S.Pertini 2" Via Torricelli, 35 – 42100- Reggio Emilia.

Dichiara inoltre di impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario concordato con il referente del progetto.

Il/La sottoscritto/a dichiara altresì di essere consapevole che l'istituto può utilizzare i dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione (D.Lgs. 30 giugno 2003 nr.196 e Decreto MPI07/12/2006 nr. 305 "Codice in materia di protezione dei dati personali").

Allega alla presente il proprio Curriculum Vitae, redatto in formato europeo, del quale, consapevole della responsabilità penale e della decadenza di qualsivoglia beneficio in caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi dell'art.46, 75,76 del DPR 445/2000, dichiara la veridicità dei contenuti, completi, a pena di esclusione, delle informazioni che ne consentono la verifica da parte dell'amministrazione.

lì \_\_\_\_\_

(Luogo)

(Data)

Firma