



Al sito web www.2ledeamicis.edu.it

-Albo pretorio online

-Sezione dedicata PON

-Amministrazione Trasparente

ACQUISIZIONE DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A

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

Azione	Codice Identificativo Progetto	CUP	Titolo Progetto	Importo Autorizzato
13.1.2A	13.1.2A-FESR PON-PU-2021-38	H89J21009570006	Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell’organizzazione scolastica	€ 40.631,76

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTI** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse V – Priorità di investimento 13i - Obiettivo specifico 13.1 - Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”;
- VISTO** l’Avviso pubblico per la presentazione dei progetti n. AOODGEFID/28966 del 06.09.2021
- VISTA** la lettera di autorizzazione prot. n. AOODGEFID/ 0042550 del 02.11. 2021
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
- VISTO** l’art. 31 del D.Lgs. n.50 del 18/04/2016 (Codice degli Appalti) avente ad oggetto “Ruolo e funzioni del responsabile del Procedimento negli appalti e nelle concessioni” - diramate con nota MIUR prot. n. 1588 del 13/01/2016;
- 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 Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTA** l’assunzione nel Programma del finanziamento Annuale 2021 con prot. n.1089 del 16/11/2021;
- VISTE** la delibera n.361 del Consiglio di Circolo del 13.09.2021 e la delibera n. 20 del Collegio dei Docenti del 09.09.2021 di partecipazione al PON – FESR - Avviso 28966 del 06.09.2021;
- VISTO** il provvedimento prot.n. 1048 del 26/01/2022 con il quale è stato nominato il Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
- VISTA** la necessità di impiegare personale ATA interno per attività, da svolgere oltre l’orario di servizio, connesse

Firmato digitalmente da PANTALEO RAFFAELE LATTANTE



all'attuazione del progetto 13.1.2A-FESR PON-PU-2021-38 - "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica";

VISTO *l'esito negativo dell'avviso, con n. prot 1685 del 03/02/2022 IV.2 al quale "non è pervenuta" alcuna candidatura.;*

FATTO *presente che il rapporto con tali soggetti verrà disciplinato esclusivamente da incarichi derivanti da provvedimento del Dirigente Scolastico;*

INVITA

il personale in indirizzo ad esprimere la propria disponibilità a ricoprire incarichi aggiuntivi nell'ambito delle attività relative al Progetto PON FESR: 13.1.2A-FESR PON-PU-2021-38 - "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica".

La figura richiesta è:

- **N. 1 assistente amministrativo (supporto organizzativo)**

In linea generale le attività da svolgere saranno le seguenti:

Assistente Amministrativo - in collaborazione con il DS e il DSGA:

- acquisizione documentazione amministrativo-contabile prevista dalle vigenti norme;
- gestione del protocollo;
- redazione di incarichi al personale;
- elaborazione prospetti liquidazione dei compensi al personale, anagrafe prestazioni, ecc.;
- gestione magazzino (acquisire preventivi di spesa, redigere ordinazioni, caricare e scaricare materiale, provvedere alla tenuta delle scritture specifiche per il PON);
- acquisizione della documentazione probatoria di tutti gli impegni di spesa (fatture, verbali, registri di presenza, autocertificazioni, ecc.);
- organizzazione dei turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri;
- archiviazione della documentazione secondo istruzioni specifiche dettate dal MIUR.

Le attività si svolgeranno in extra orario di servizio nella sede dell'Istituto fino al completamento delle attività previste dal progetto nell'anno scolastico 2021/2022.

- Impegno orario totale presunto per il profilo assistente amministrativo: n. 27 ore circa

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base della disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza. Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari.

Le candidature pervenute saranno valutate a insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico e/o di una Commissione appositamente costituita, sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

- Criterio della rotazione
- Anzianità di permanenza presso la scuola
- Anzianità di servizio

La prestazione professionale del personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo di € 500,00 con compenso orario lordo dipendente di € 14,50, secondo il vigente C.C.N.L. comparto scuola.

L'importo lordo stato di per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tiene conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.



Essendo inoltre la prestazione in argomento, effettuata con finanziamenti pubblici ed essendo lo scrivente Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

**Il Personale ATA potrà comunicare la propria disponibilità a svolgere
le attività di cui sopra consegnando al protocollo di questo Istituto l'allegato "A"
entro e non oltre le ore 12:00 del 03 Marzo 2022**

Detto allegato dovrà essere debitamente compilato e firmato in originale, riportare espressa autorizzazione al trattamento dei dati personali per fini istituzionali ai sensi del D. Lgs 196/03 e del Regolamento Europeo sulla Privacy 679/2016 (GDPR); verrà inviato via mail e sarà comunque reperibile presso l'Ufficio di segreteria.

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 è il Dirigente Scolastico Dott. Pantaleo Raffaele Lattante.

Fanno parte integrante del presente avviso:

Allegato "A" - Dichiarazione di disponibilità

Il presente avviso è pubblicato sul sito internet di questa Istituzione scolastica www.2ledeamicis.edu.it in Albo online/Amministrazione trasparente/Sezione dedicata PON.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Pantaleo Raffaele Lattante

(*) Il Documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.
norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa



ALLEGATO "A"
Dichiarazione di Disponibilità

Al Dirigente Scolastico
del II Circolo "De Amicis" di Lecce

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

Azione	Codice Identificativo Progetto	CUP	Titolo Progetto	Importo Autorizzato
13.1.2 A	13.1.2A-FESRPN-PU-2021-38	H89J21009570006	Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica	€ 40.631,76

Il/La sottoscritt_ C.F.
Nat_ a Provincia il
Residente in Via C.A.P. Città
Tel. e-mail

DICHIARA LA PROPRIA DISPONIBILITA' COME

Assistente Amministrativo - figura di supporto organizzativo

a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto 13.1.2A-FESRPN-PU-2021-38 - "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica".

ALLEGA:

- Fotocopia sottoscritta del documento di riconoscimento in corso di validità.

Data,

Firma

Il/La sottoscritto/a autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali, anche con strumenti informatici, secondo il Codice Privacy - D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo sulla Privacy 679/2016 (GDPR), esclusivamente per i fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura di cui alla presente dichiarazione.

Data,

Firma