

ISTITUTO COMPRENSIVO
DI SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO CON SEZIONE A INDIRIZZO MUSICALE
Via Cisterna, 13 - 14015 - SAN DAMIANO D'ASTI Tel. 0141 975190
C.M: ATIC811002 - C.F. 92061890056 - C. UNIVOCO: UF17WB
www.icsandamiano.it E_mail: atic811002@istruzione.it

San Damiano d'Asti, 13/01/2022

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - 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" – **Cod. Prog. 13.1.2A-FESRPON-PI-2021-140** dal titolo "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica" CUP: F59J21008490006. **Indagine Conoscitiva disponibilità del personale ATA**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO l'avviso pubblico prot. n. 28966 del 06/09/2021 di cui all'oggetto;
VISTO il progetto presentato da codesta istituzione scolastica a valere sull'avviso 28966 del 06/09/2021 giusta delibera n. 3 del verbale n. 5 del Consiglio di Istituto tenutosi in data 30/09/2021;
VISTA la nota prot.n. AOODGEFID/0042550 del 2/11/2021 di autorizzazione del progetto 13.1.2A-FESRPON-PI-2021-140, dal titolo "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica", per un importo pari a € 58.367,29;
VISTO il decreto prot. n. 5308 del 10/11/2021 di formale assunzione al Programma Annuale E.F. 2021 del finanziamento di cui al citato progetto;
RILEVATO che le attività del personale interno possono riguardare soltanto attività prestate oltre il regolare orario di servizio, risultanti dai registri delle firme o da altro documento che attesti l'impegno orario;
VISTO il D.I. n. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

CHIEDE

al personale amministrativo di comunicare la propria disponibilità a collaborare alla realizzazione del progetto 13.1.2A-FESRPON-PI-2021-140 dal titolo "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica" - CUP F59J21008490006, che sarà realizzato negli anni scolastici 2021-2022 e 2022-2023, per un massimo di n. **45 ore e 30,31 minuti**.
Gli interessati devono far pervenire all'ufficio protocollo della scuola il modello allegato al presente avviso unitamente al proprio curriculum vitae e documento di riconoscimento entro e non oltre le **ore 14:00 del giorno 18/01/2022**.

Le attività, connesse all'attuazione del Progetto, devono essere svolte oltre il proprio orario di lavoro e risultare da apposito registro.

L'assistente amministrativo dovrà:

-Collaborare con il Dirigente Scolastico, il DSGA nella preparazione della documentazione necessaria e nell'attività amministrativa e contabile per l'attuazione e rendicontazione del progetto PON;

COMPENSO

La prestazione professionale, da svolgere al di fuori dell'orario di servizio, sarà retribuita con € 19,24 orario lordo stato. Sul compenso, da corrispondere in proporzione alle ore effettivamente svolte, saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali nella misura prevista dalle vigenti norme di legge. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte del MIUR.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento del progetto, in tal caso le ore effettivamente svolte saranno considerate ore a recupero.

AFFIDAMENTO INCARICO

Il reclutamento avverrà tra coloro che avranno dato la disponibilità, tenendo conto dell'organizzazione del lavoro, degli incarichi individuati, delle competenze e della formazione specifica svolta, delle esperienze maturate nell'ambito di progetti PON, delle competenze informatiche certificate, nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità.

PERIODO E SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le attività si svolgeranno nella sede dell'Istituto, al di fuori del normale orario di servizio, nel corrente anno scolastico e successivo.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Laura FRANCO
Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.
e norme collegate, il quale sostituisce
il documento cartaceo e la firma autografa