



Istituto Tecnico Statale "Luigi Sturzo"

Via D'Annunzio, 23 - C.A.P. 80053 CASTELLAMMARE DI STABIA (NA)
Telef. : 0818712920 - Fax : 0813915119 C.F. 82010360632 C. Mecc. NATD100007
Email natd100007@istruzione.it - natd100007@pec.istruzione.it

Programma Operativo nazionale (PON e POC)
"Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020
Finanziato con FSE e FDR
Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE)
Avviso pubblico 9707 del 27 aprile 2021
Codice progetto: 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-379
Titolo: "PoniAmo le basi per il nostro futuro"
CUP: I83D21001230007

Prot. n. 927 del 02/03/2022

AL PERSONALE ATA
ALL'ALBO
AL SITO WEB DELLA SCUOLA
www.itsturzo.edu.it

OGGETTO: acquisizione disponibilità personale A.T.A. per la realizzazione del Progetto
PON/FSE Avviso 9707 DEL 27/04/2021

-CODICE PROGETTO: 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-379
-TITOLO PROGETTO: "PoniAmo le basi per il nostro futuro"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018;

VISTO il Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse I –Programma Operativo Nazionale (PON e POR) "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE e FDR. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Apprendimento e socialità.;

CONSIDERATO che questa Istituzione scolastica è stata autorizzata ad attuare il seguente Piano PON: Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse I –Programma Operativo Nazionale (PON e POR) "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE e FDR. Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 –

CODICE PROGETTO: 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-379

TITOLO PROGETTO: "PoniAmo le basi per il nostro futuro"

CONSIDERATO che il progetto dovrà essere concluso entro il 31.08.2022;

VISTE le linee guida, le istruzioni operative e le indicazioni dell'Autorità di Gestione per la realizzazione dei progetti PON 2014-2020;

RENDE NOTO

al personale ATA (CS-AA-AT di area AR23) che, qualora interessato a svolgere incarichi attinenti alla realizzazione dell' Obiettivo del suindicato Piano Integrato, può presentare istanza di disponibilità, utilizzando l'apposito modello da richiedere negli Uffici di Segreteria.

Le domande, indirizzate alla Dirigente Scolastica dell'Istituto "L.Sturzo", dovranno pervenire in Segreteria entro e non oltre le 10.00 del giorno 07/03/2022

Si precisa che il personale sarà impegnato in orario non coincidente con l'orario di servizio, solo su dichiarata disponibilità, per le ore necessarie allo svolgimento delle attività formative programmate, che saranno ripartite equamente fra tutti i richiedenti. La retribuzione sarà pari ad €.14,50 ad ora al lordo delle ritenute fiscali per gli assistenti amministrativi e tecnici e ad €.12,50 ad ora al lordo delle ritenute fiscali per i collaboratori scolastici come da CCNL 2007.

La remunerazione sarà stabilita nei limiti del finanziamento previsto dal Piano autorizzato.

Il pagamento del corrispettivo sarà comunque rapportato alle ore effettivamente prestate e sarà corrisposto a rendicontazione approvata, previo effettivo accreditamento dei Fondi a cura dell'Autorità di Gestione.

Ai sensi del D.Lgs.vo 196/03, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

ALLEGATI: dichiarazione di disponibilità; funzioni del personale A.T.A

 DIRIGENTE SCOLASTICA
Prof.ssa Cinzia Toricco
Firma Autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 D.Lgs n. 39/1993

ALLEGATO 1)

DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITÀ

**Alla Dirigente Scolastica
dell'Istituto Tecnico "L. Sturzo"**

Il/la sottoscritto/a Nome:..... Cognome:

Nato/a a(prov) (data) .../.../.... CF

Residente a(provincia).....CAP

Indirizzo per eventuali comunicazioni (se diverso dalla residenza).....

Telefono..... Cell. Mail.....

- ☐ Collaboratore Scolastico
- ☐ Assistente Amministrativo
- ☐ Assistente Tecnico AR23

in servizio e titolare presso questa Istituzione Scolastica

DICHIARA

la propria DISPONIBILITÀ a partecipare alle attività relative al **PON** Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 –

CODICE PROGETTO: 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-379

TITOLO PROGETTO: "PoniAmo le basi per il nostro futuro"

che saranno realizzate nel corrente anno scolastico, accettando tutte le condizioni espresse nel Bando stesso, incluse le seguenti:

- la liquidazione del compenso per la prestazione avverrà solo ad effettiva erogazione da parte del MI del finanziamento della misura PON di competenza;
- l'incarico sarà condizionato alla effettiva realizzazione dell'Azione.

Inoltre autorizza il trattamento dei suoi dati personali esclusivamente ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale dell'amministrazione, così come espressamente disposto dall'art.13 del D.L.vo 30.06.2003 n.196 e successive integrazioni.

Data:

firma autografa_____

“Funzioni del personale A.T.A”

I collaboratori scolastici dovranno:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- tenere puliti i locali e i bagni utilizzati;
- collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;.

Il personale amministrativo dovrà per ogni modulo assegnato:

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo le Disposizioni PON;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Modulo;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività e i prodotti realizzati
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti il Progetto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- gestire “on line” le attività e inserire nella Piattaforma GPU 14/20 e SIF 2020 tutto il materiale contabile di propria competenza;
- emettere buoni d'ordine;
- acquisire richieste offerte;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- richiedere preventivi e fatture;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- predisporre gli adempimenti telematici –funzione Rend.-Cert del SIDI- MI
-

Il personale tecnico dovrà per ogni modulo :

- garantire il buon funzionamento dei Laboratori impegnati,
- prestare la dovuta assistenza di laboratorio durante le ore di corso.

Data:

firma autografa_____