

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"G. ARCOLEO – V. DA FELTRE"**

Via San Domenico Savio, n. 4 – 95041 Caltagirone (CT)
Tel. 0933-21179 C.F. [82002460879](https://www.82002460879.it)
mail ctic822006@istruzione.it pec ctic822006@pec.istruzione.it

**Circolare interna ATA n. 46**

IC "ARCOLEO-FELTRE" - CALTAGIRONE
Prot. 0006400 del 16/11/2021
A22-3 (Uscita)

Agli Assistenti Amministrativi
Agli atti
Al Sito Web dell'Istituzione

OGGETTO: Richiesta n.1 AA a supporto gestione attività amministrativa contabile PON - 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 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”.

CNP: 13.1.2A-FESR PON-SI-2021-9
CUP: G29J21049280006

Con la presente si richiede la disponibilità ad accettare l’incarico di supporto all’attività amministrativo-contabile per la gestione degli Interventi Finanziari di controllo del Pon, nell’ambito del 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. 0028966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione.

Per lo svolgimento dei compiti nell’ambito Amministrativo-gestionale previsti nel sotto indicato progetto, occorrerà:

- impegnarsi ad espletare tutti gli adempimenti amministrativi-contabili previsti nel sotto indicato progetto, per le ore prestate oltre il regolare orario di servizio e risultanti da apposito registro firme delle presenze, raccordandosi con il DSGA per l’espletamento dell’incarico e collaborando con il Dirigente Scolastico:
PON Progetto: “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”
Cod. Identificativo: **13.1.2A-FESR PON-SI-2021-9;**
- supportare le fasi di redazione delle procedure di gara;
- inserire la documentazione sulla piattaforma ministeriale;
- predisporre i prospetti REND e CERT per il progetto;

- conoscere:
 - le Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-20, ed. 2018 e la nuova versione delle Disposizioni generali pubblicata nella sezione dedicata al PON Per la Scuola del sito istituzionale del Ministero dell'Istruzione al seguente link:
https://www.istruzione.it/pon/ponkit_disposizioni.html#sec_pre;
 - Le "Linee Guida dell'Autorità di gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e di Forniture";
 - Il "**Manuale Operativo gestione (MOG) - Pubblicazione dell'11 novembre 2021**";
 - Ogni ulteriore avviso o faq inerenti gli argomenti.

Compenso orario spettante €. 14,50 lordo dipendente, come indicato nella tabella 6 del CCNL;

Ulteriori indicazioni in merito agli aspetti amministrativo/contabili possono essere reperite all'interno delle "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020" (Prot. 1498 del 09 febbraio 2018) e successive integrazioni e modificazioni pubblicate sul sito del MIUR dedicata al PON "Per la Scuola"

Gli interessati dovranno **entro le ore 10.00 del giorno 18 novembre 2021**, far pervenire, via mail alla posta istituzionale della scuola, la richiesta di disponibilità o non disponibilità, mediante modello allegato.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonina Satariano
documento informatico firmato
digitalmente ai sensi del D.lgs. n. 82/2005
s.m.i. e norme ad esso collegate