



**ISTITUTO COMPRENSIVO ENNIO GALICE**  
**C.F. 91038380589 C.M. RMIC8B900G**

ISTSC\_RMIC8B900 - PROTOCOLLO GENERALE  
Prot. 0005101/U del 01/10/2021 08:12



*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "E. GALICE"

Cod. fisc. 91038380589 Via Toscana, 2 - 00053 CIVITAVECCHIA (RM) ☎ 0766 31482 - fax: 0766 30795  
e-mail: [rmic8b900g@istruzione.it](mailto:rmic8b900g@istruzione.it)

### Al Sito web dell'Istituzione Scolastica

#### Al Personale in servizio

- Collaboratori Scolastici
- Assistenti Amministrativi

### **RICHIESTA DISPONIBILITA' PERSONALE ATA**

**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 Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1**

**Programma Operativo Nazionale (PON e POC) "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.**

**Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-LA-2021-104**

**CODICE CUP: J33D21001940007**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'Avviso pubblico Prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Apprendimento e socialità del M.I. avente per oggetto 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

Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1

Programma Operativo Nazionale (PON e POC) "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con FSE e FDR.

**VISTA** la candidatura dell'I.C. E. Galice n. 1052180 del 19.05.2021;

**VISTA** la nota MI n. AOODGEFID 16991 del 25.05.2021 relativa alla pubblicazione delle graduatorie provvisorie;

**VISTA** la nota MI n. AOODGEFID 17355 del 01.06.2021 relativa alla pubblicazione delle graduatorie definitive che cita testualmente: "Nell'ambito delle risorse disponibili per area geografica, le istituzioni scolastiche inserite al di sopra della linea rossa delle graduatorie definitive saranno autorizzate con successiva nota e previa generazione del codice CUP (cfr.art. 41 DL n. 76/2020) e inserimento dello stesso sul sistema informativo SIF";

**VISTA** la nota M.I. Direzione per il sistema educativo di istruzione e formazione – Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale - Ufficio IV – Autorità di Gestione prot. n. AOODGEFID/17659 del 07/06/2021 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica (Codice identificativo 10.2.2A-FSEPON-LA-2021-104);

**PRESO ATTO** che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione del progetto, riguardanti compensi per il personale per l'attività di coordinamento e gestione del progetto, ivi comprese le attività connesse alla stesura, valutazione, verifiche, ecc., dei bandi ed incarichi al personale e la gestione amministrativo-contabile e della gestione GPU nel portale SIDI;

### **CHIEDE**

La manifesta disponibilità del Personale Amministrativo e Collaboratore Scolastico a svolgere prestazioni di lavoro aggiuntivo, extra orario di servizio, per la realizzazione del progetto in premessa.



**Assistenti Amministrativi**

- collaborazione con 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.

**Collaboratori scolastici**

- apertura e chiusura dei locali scolastici nei giorni previsti per i moduli formativi rivolti agli alunni;
- allestimento delle aule o altri spazi in cui si svolgeranno le attività previste;
- pulizia degli ambienti utilizzati per l'espletamento del progetto;
- presenza in istituto e la vigilanza dello stesso secondo il calendario stabilito da esperti e tutor;
- collaborazione, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON.

Le attività si svolgeranno, sia per i Collaboratori Scolastici sia per gli Assistenti Amministrativi, in orario extrascolastico, nella sede dell'Istituto, presumibilmente nel periodo da Ottobre 2021 a Maggio 2022.

Impegno orario totale presunto per il profilo assistente amministrativo: n. 60 ore

Impegno orario totale presunto per il profilo collaboratore scolastico: n. 180 ore

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 che impongano l'annullamento dell'attività corsuale.

La prestazione professionale del personale ATA 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 comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

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 in oggetto 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 30/09/2021.

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; verrà inviato via mail e sarà comunque reperibile presso l'Ufficio di segreteria.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
Prof. Roberto Mondelli



**ISTITUTO COMPRESIVO ENNIO GALICE**

**C.F. 91038380589 C.M. RMIC8B900G**

ISTSC\_RMIC8B900 - PROTOCOLLO GENERALE

Prot. 0005101/U del 01/10/2021 08:12




*Ministero dell'Istruzione*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale

*Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca*  
 UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
**ISTITUTO COMPRESIVO STATALE "E. GALICE"**  
 Cod. fisc. 91038380589 Via Toscana, 2 - 00053 CIVITAVECCHIA (RM) ☎ 0766 31482 - fax: 0766 30795  
 e-mail: [rmic8b900g@istruzione.it](mailto:rmic8b900g@istruzione.it)

**ALLEGATO "A"**

**Al Dirigente Scolastico  
I.C. ENNIO GALICE**

**DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA' PERSONALE A.T.A.**

**Codice Progetto: 10.2.2A- FSEPON-LA-2021-104**

**CUP: J33D21001940007**

Il/La sottoscritt ..... C.F. ....

Nat\_ a ..... Provincia .....

il .....

Residente in Via ..... C.A.P. .... Città .....

Tel. .... e-mail .....

**DICHIARA LA PROPRIA DISPONIBILITA'**

come

- Collaboratore Scolastico
- Assistente Amministrativo

a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio Profilo Professionale e connesse all'attuazione del progetto PON **"Potenziamento e recupero delle competenze di base"**.

Data, .....

Firma

\_\_\_\_\_

Il/La sottoscritto/a autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali, anche con strumenti informatici, secondo il Codice della Privacy- D.LGS. 196/2003 e il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, esclusivamente per i fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura di cui alla presente dichiarazione.

Data, .....

Firma

\_\_\_\_\_



**ISTITUTO COMPRENSIVO ENNIO GALICE**  
**C.F. 91038380589 C.M. RMIC8B900G**

ISTSC\_RMIC8B900 - PROTOCOLLO GENERALE

Prot. 0005101/U del 01/10/2021 08:12