



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

"Ettore Majorana"

Via 25 Aprile - 88024 Girifalco (CZ)

czis00200t@istruzione.it - czis00200t@pec.istruzione.it - www.ismajoranagirifalco.edu.it

Tel. 0968/749233 Cod.Un. UFNDXJ



C.M. CZIS00200T C.F. 98001020795



Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FDR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 15 novembre 2024, n.231, Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025 – *"Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor"*. - Codice Progetto: 10.1.6A-FDRPOC-CL-2024-39

TITOLO DEL PROGETTO "ORIZZONTI IN MOVIMENTO" - CUP G64D25002280001

All'Albo on-line
Amministrazione Trasparente
Al sito WEB della Scuola
Al personale ATA

oggetto: RICHIESTA DISPONIBILITA' – PERSONALE ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI:

- Il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 15 novembre 2024, n.231;
- L'Avviso prot. 64310, del 23/04/2025, FSE+, *"Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor"*;
- La delibera del Collegio dei docenti del 20/05/2025 n° 4 sulla predisposizione del progetto;
- La delibera del Consiglio d'Istituto del 20/05/2025 n° 7 di approvazione del Progetto;
- La proposta di candidatura dell'IISS Majorana n. 1095942 del 06/06/2025;
- L'autorizzazione del progetto da parte del MIM, prot. n. 105104 del 19/06/2025;
- Il decreto del Dirigente scolastico di acquisizione nel "Programma annuale" 2025 n. 32 del 27/06/2025 assunta al prot. della scuola al n. 6934 del 27/06/2025;
- I Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- Le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
- Il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
- Il Decreto interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 contenente il 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;

- Il Regolamento d'Istituto relativo a "Relativo ai Criteri ed ai limiti per lo svolgimento delle attività negoziali di cui all'art. 45 del D.l. 129/2018", deliberato dal Consiglio d'Istituto il 21/12/2023 – Del. n. 5;
- l'art. 15 del Decreto Legislativo 31 marzo 2023 n. 36 relativamente al ruolo e alle funzioni del RUP – responsabile unico del procedimento negli appalti, nelle concessioni e nelle forniture;

l'atto di nomina del RUP prot. n. 7098 del 7/07/2025;

CONSIDERATA

- la necessità di assegnare incarichi relativi alle funzioni dei profili di personale ATA per attuare il progetto;
- l'omogeneità delle prestazioni richieste al personale ATA in ciascun Modulo;

PRESO ATTO

- delle disponibilità del personale ATA per la realizzazione del PTOF emerse dal piano delle attività 2025-26

INVITA

il personale ATA (Assistenti amministrativi e Collaboratori Scolastici) ad esprimere la propria disponibilità a ricoprire incarichi riferiti all'area organizzativa e gestionale dei moduli formativi.

Funzioni specifiche:

Gli Assistenti Amministrativi dovranno

- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto
- Custodire in appositi fascicoli tutto il materiale cartaceo
- Riprodurre in fotocopia o al pc il materiale cartaceo e non (circolari, verbali, disposizioni, ecc...) inerenti le attività del progetto
- Richiedere e trasmettere documenti
- Gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale tutto il materiale di propria competenza
- Emettere richieste di preventivo/fatture e gestire il carico/scarico del materiale
- Predisporre gli adempimenti telematici funzione Rend. Cert. del SIDI MIM.
- Gestire il protocollo

I Collaboratori scolastici

- Riproduzione materiale cartaceo
- Gestione e custodia materiale di consumo
- Accoglienza partecipanti
- Apertura, chiusura degli edifici
- Cura e pulizia dei locali utilizzati

Condizioni del servizio

Tutte le attività svolte saranno riportate su apposito registro con firma giornaliera di entrata ed uscita. Il personale che ha dato disponibilità dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto. In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto anche sulla piattaforma telematica.

Presentazione della disponibilità

Le disponibilità saranno espresse sul modello predisposto dall'amministrazione e allegato al presente invito entro il 13/02/2026.

Modalità e criteri di assegnazione degli incarichi

Al personale che dichiarerà la disponibilità per ciascun profilo, sarà assegnato incarico applicando il criterio della rotazione per progetto e, eventualmente, per articolazione sulle specifiche funzioni nelle singole attività progettuali.

I destinatari degli incarichi saranno individuati con provvedimento scritto che dovranno sottoscrivere, prima dell'inizio delle attività progettuali.

Compensi

La prestazione professionale richiesta sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L. 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 dei corrispettivi avverrà solo ad accreditamento avvenuto da parte dell'ente erogatore; lo stesso sarà soggetto al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. A richiesta dell'interessato le ore effettuate potranno essere retribuite e/o recuperate.

Trattamento dei dati

In applicazione del D.lgs. 196/2003, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto.

Il Dirigente scolastico
Prof. Tommaso Cristofaro