



Istituto di Istruzione Secondaria Superiore

"Ettore Majorana"

Via 25 Aprile - 88024 Girifalco (CZ)

[czis00200t@istruzione.it](mailto:czis00200t@istruzione.it) - [czis00200t@pec.istruzione.it](mailto:czis00200t@pec.istruzione.it) - [www.issmajorana.edu.it](http://www.issmajorana.edu.it)

Tel. 0968/749233 Cod.Un. UFNDXJ

C.M. CZIS00200T C.F. 98001020795



**Fondi Strutturali Europei** – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sotto azione ESO4.6.A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus - OBIETTIVO SPECIFICO ESO4.6 - AZIONE A4.A - Sotto azione ESO4.6.A4.A

**Progetto ESO4.6. A4.A-FSEPN- CL-2024-159**

**TITOLO DEL PROGETTO “LAB IN ERBA MAJORANA” - CUP G64D24002070007**

**All’Albo on-line  
Amministrazione Trasparente  
Al sito WEB della Scuola  
Ai docenti della Scuola**

**oggetto: RICHIESTA DISPONIBILITA’ – PERSONALE ATA**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTI:**

- Il Decreto del Ministro dell'istruzione e del Merito dell' 11 aprile 2024, n. 72 con cui è stato avviato il progetto per la realizzazione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni, rivolto alle scuole statali primarie, secondarie di primo e di secondo grado finalizzati ad ampliare e sostenere l’offerta formativa con azioni specifiche volte a promuovere iniziative per gli apprendimenti, l’aggregazione, l’inclusione e la socialità per gli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025;
- L’Avviso Prot. 59369, del 19/04/2024, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025, Fondo Sociale Europeo Plus;
- La delibera del Collegio dei docenti del 17/05/2024 n° 4 sulla predisposizione del progetto;
- La delibera del Consiglio d’Istituto del 17/05/2024 n° 6 di approvazione del Progetto;
- La proposta di candidatura dell’IISS Majorana n. 3054 del 23/05/2024;
- L’autorizzazione del progetto da parte del MIM, prot. n. 83244 del 12/06/2024;
- Il decreto del Dirigente scolastico di acquisizione nel Programma annuale 2024 n. 29 del 27/06/2024 assunta al prot. della scuola al n. 6152 del 27/06/2024;
- 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.I. 129/2018", deliberato dal Consiglio d'Istituto il 21/12/2023 – Del. n. 5;

- Il D. Lgs. N. 36/2023 art. 15 relativamente al ruolo e alle funzioni del RUP – responsabile unico del progetto;
- Il decreto di assunzione al bilancio PA 2024 prot. n. 0006152 del 27/06/2024;
- L'atto di nomina del RUP prot. n. 0006403 del 06/07/2024;

#### **CONSIDERATA**

- la necessità di assegnare incarichi relativi alle funzioni dei profili di personale ATA per attuare e 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 emersa dal piano delle attività 2024/25

#### **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 le ore 12,00 del 05 novembre 2024.

#### **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