

MODELLO A

Al Dirigente Scolastico  
Dell'Istituto Comprensivo Via delle Alzavole  
Roma

**Oggetto: Disponibilità svolgimento attività amministrativa PON Digital Board Avviso n. 50636/2021 - ATA**

Il / la sottoscritt\_\_\_\_\_ , nato/a a \_\_\_\_\_, il \_\_\_\_\_, in qualità di Assistente Amministrativo a tempo indeterminato, in servizio presso l'I.C. Via delle Alzavole di Roma, con la presente

**COMUNICA**

la propria disponibilità a svolgere il servizio nell'ambito del progetto:

Fondi Strutturali Europei – 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 - Avviso pubblico prot.n. 50636 del 27 dicembre 2021 “Ambienti e laboratori per l'educazione e la formazione alla transizione ecologica”. Azione 13.1.3 – “Edugreen: laboratori di sostenibilità per il primo ciclo”.

**Codice identificativo progetto: 13.1.3A-FESRPON-LA-2022-228**

**CUP: G89J21017020006**

Con le seguenti mansioni:

- a) Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa;
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere.

Roma, \_\_\_\_\_

In Fede

\_\_\_\_\_

