
  	Istituto Professionale di Stato per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera MANLIO ROSSI-DORIA Avellino IPSEOA	Via Filippo Visconti CM: AVRH04000X - CF: 92035900643 e-mail: AVRH04000X@istruzione.it - PEC: AVRH04000X@PEC.istruzione.it sito web: alberghierorossidoria.edu.it - Tel. 0825 781817 - Fax 0825 38816	AVELLINO 	 
---	--	--	--	--



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale



Ministero dell'Istruzione

All'Albo on-line dell'Istituto
All'Amministrazione trasparente
Al Sito Web dell'Istituto

Agli atti
Al Personale ATA

Oggetto: ACQUISIZIONE DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A. NELL'AMBITO DEI PROGETTI PON FSE
FESR 2014/2020 a.s. 2021-2022
LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014- 2020 e le Linee Guida 2014/2020 dell'Autorità di Gestione.
VISTO i sotto indicati progetti autorizzati dall'AdG per questo Istituto:

Avviso prot. n. 009707.27-04-2021- FSE -Competenze di base - 10.2.2A-FSEPON-CA-2021-481 - Costruisco il mio futuro

Avviso prot. n. 20480 del 20 luglio 2021 - FESR - Competenze e ambienti per l'apprendimento - 13.1.1A-FESRPON-CA-2021-68 -"Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici"
--

Avviso pubblico prot. n. 28966 del 06/09/2021 FESR - Competenze e ambienti per l'apprendimento - 13.1.2A-FESRPON-CA-2021-342 - "Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"
--

ATTESA la necessità di questa Istituzione scolastica di svolgere le attività previste nell'ambito dei progetti indicati.

CHIEDE

Al personale ATA in indirizzo, in relazione al proprio profilo,

ATA - **Collaboratore Scolastico** ATA - **Assistente Amministrativo** ATA - **Assistente Tecnico**

di dichiarare la propria disponibilità ad assumere incarichi relativi ai suddetti progetti PON.

Al fine di organizzare le attività di supporto amministrativo, tecnico e di assistenza, individuate secondo quanto necessario ad ogni specifico progetto, si chiede voler esprimere la disponibilità a collaborare alle attività progettuali sopra elencate **entro e non oltre il 14/03/2022**, presentando all'ufficio protocollo la dichiarazione in allegato, corredata per gli Assistenti Amministrativi e Tecnici, di CV.

I progetti PON sopra elencati prevedono la rendicontazione a costi standard secondo la quale l'effettivo finanziamento concesso è in funzione delle ore di presenza registrate dai corsisti e non dei costi realmente sostenuti. Potrebbe, pertanto, verificarsi la circostanza per cui, in caso di insufficienza di fondi, l'Istituto possa retribuire soltanto una parte delle ore aggiuntive svolte ferma restando la fruizione a recupero dell'eventuale eccedenza.

La mancata presentazione della scheda entro il termine predetto sarà considerata indisponibilità e, pertanto, rinuncia.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Maria Teresa Cipriano*

*Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. C.A.D. e normativa connessa

DISPONIBILITÀ' PERSONALE A.T.A. NELL'AMBITO DEI PROGETTI PON FSE FESR 2014/2020

La/Il sottoscritta/o _____ nata/o a _____

il _____ residente in _____ Prov. _____

alla via/piazza/contrada _____,

codice fiscale _____ in relazione al proprio profilo

ATA - **Collaboratore Scolastico** ATA - **Assistente Amministrativo** ATA – **Assistente Tecnico**

COMUNICA

di essere _____ / non essere _____ (barrare con una X la voce che interessa) disponibile ad assumere incarichi aggiuntivi comportanti l'esecuzione di nuovi e maggiori compiti connessi alla realizzazione dei progetti PON:

DICHIARA

✓ Di accettare:

- a) l'organizzazione e gli orari dei corsi ed eventuali modifiche allo stesso per adattare l'attività del PON alle esigenze complessive della scuola;
- b) il compenso onnicomprensivo previsto per ogni ora resa e documentata;
- c) che la liquidazione del compenso avverrà solo ad effettiva erogazione dei fondi da parte del MIUR.

Il/la sottoscritto/a è consapevole che i maggiori compiti connessi con la realizzazione del progetto comporteranno impegno lavorativo oltre l'orario di servizio. Pertanto, accetta di svolgere tali attività secondo il calendario che sarà predisposto.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.L.gs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali) e ss.mn.ii. per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____

Firma _____

Per gli Assistenti Amministrativi
Per gli Assistenti Tecnici

Si allega Curriculum Vitae