



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



**Istituto d'Istruzione Superiore  
"L.S.V. Fardella - L.C.L. Ximenes"  
Trapani**



Sede: Via G. Garibaldi n.83 - 91100 Trapani  
Tel.: 0923.23903 - Fax: 0923.21354 - Mail: [tpis029005@istruzione.it](mailto:tpis029005@istruzione.it) - PEC: [tpis029005@pec.istruzione.it](mailto:tpis029005@pec.istruzione.it)  
Codice meccanografico: TPIS029005 - Codice fiscale: 93072120814 - Codice univoco: UFXSCO  
Codice meccanografico Liceo Scientifico: TPPS02901G - Codice meccanografico Liceo Classico: TPPC02901C  
**Liceo Scientifico - Classico - Coreutico**

Comunicazione ATA n. 22

Trapani, 17/10/2023

Ai Sigg. Assistenti Amministrativi  
Ai Sigg.ri Assistenti Tecnici  
Ai Sig. Collaboratori Scolastici

**Comunicazione ATA**

**OGGETTO:** Disponibilità Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario per prestazioni attività aggiuntive nell'ambito dei progetti PON FSE/FESR per l'anno scolastico 2023/2024

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche";

**VISTO** il Decreto ministeriale 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTO** il Decreto Assessoriale della Regione Sicilia 28/12/2018 n. 7753, concernente "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche funzionanti nel territorio della Regione Siciliana";

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;

**VISTA** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/38115 del 18/12/2017 contenente chiarimenti e approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE;

**VISTA** la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/1498 del 09/02/2018 "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 - 2020";

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**Tenuto conto che** i progetti, per quanto riguarda le modalità di attuazione e di gestione, le tipologie e i costi, devono essere attuati in corrispondenza con quanto specificamente previsto nei documenti di riferimento, in particolare negli Avvisi Pubblici emanati dall'Autorità di Gestione;

## **CHIEDE**

La manifesta disponibilità del Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario a svolgere prestazioni di lavoro aggiuntivo, extra orario di servizio per la realizzazione dei progetti PON FSE e/o FESR autorizzati e/o in corso di autorizzazione per l'anno scolastico 2023/2024.

Le attività da svolgere sono le seguenti:

### **Assistenti Amministrativi:**

in collaborazione con il DSGA

- supporto al gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- supporto alle figure interne nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa;
- redazione di incarichi al personale e degli atti connessi al progetto;
- supporto al referente alla Valutazione e al Facilitatore, ove previsti;
- elaborazione prospetti liquidazione dei compensi al personale impegnato nel progetto, anagrafe prestazioni, ecc.;
- ordinazione di materiale e servizi e richiesta di preventivi;
- utilizzo piattaforma acquistinretepa
- pagamenti e comunicazione a NOIPA dei compensi erogati al personale interno (compensi accessori fuori sistema);
- archiviazione pratiche.

### **Assistenti Tecnici :**

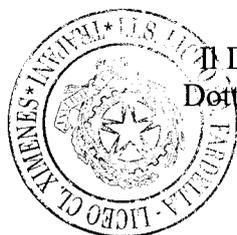
- attività attinenti all'uso dei laboratori ove previsti;
- manutenzione delle attrezzature;
- altre attività necessarie per la realizzazione dei progetti.

### **Collaboratori scolastici:**

- apertura e chiusura dei locali scolastici nei giorni previsti per i moduli formativi rivolti agli alunni;
- allestimento delle aule o di altri spazi in cui si svolgeranno le attività previste;
- pulizia degli ambienti utilizzati per l'espletamento del progetto;
- accoglienza e sorveglianza sugli allievi;
- fotocopie materiale didattico autorizzate dal DS o dal DSGA.

Le prestazioni aggiuntive saranno retribuite con un compenso orario come da tabella 6 CCNL Comparto Scuola, oltre oneri previdenziali e assistenziali. Il pagamento avverrà a conclusione delle attività sulla base delle ore effettivamente prestate e successivamente all'erogazione dei finanziamenti.

Il Personale in oggetto potrà comunicare la propria disponibilità a svolgere le attività di cui sopra, come da scheda allegata, entro e non oltre il **25/10/2023**.



Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Antonella Ursino