Liceo Scientifico Statale “A. Gallotta”

Via Caduti di Bruxelles 26 - Cap.84025 - Eboli (SA) - Tel. 0828367503 Cod. mecc. SAPS01000G - C.F. 82003690656 – Cod.IPA: UFEFF2
e-mail: saps01000g@istruzione.it - p.e.c.: saps01000g@pec.istruzione.it Sito: www.liceogallotta.edu.it

Prot. 6741 del 10/09/2026

- ***Albo***
- ***Sito sezione PON / PNRR***

Al Personale Ata

OGGETTO: ACQUISIZIONE DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A . PER ATTIVITA’ ECCEDENTI L’ORARIO D’OBBLIGO NELL’AMBITO DELLE ATTIVITA POC

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

DATO ATTO che nell'ambito del PERCORSI FORMATIVI AFFERENTI 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 10.1.6°” Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor” è stato approvato il -**Progetto titolo: ”Chi sei?.....Dove vuoi andare? ”- 10.1.6A-FDRPOC-CA-2024-103- CUP : G24D25001530001**

ATTESA la necessità di questa Istituzione scolastica di svolgere le attività previste nell’ambito del progetto indicato

RILEVATA la necessità di individuare personale ATA disponibile a svolgere attività aggiuntive, oltre il proprio orario d’obbligo, nell’ambito dei progetti in oggetto

CONSIDERATO il progetto è stato avviato con l’attivazione di vari moduli e che da settembre 2026 saranno attivati i restanti moduli

VALUTATA l’opportunità di consentire al personale ATA di esprimere disponibilità dati i tempi diversi di attuazione delle iniziative progettuali rispetto a quanto programmato

CONSIDERATO che la scelta del personale deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento

chiede

Al personale ATA della scuola, di dichiarare la propria disponibilità a collaborare ai progetti in premessa compilando l'allegato modello .

Si ribadisce ad ogni buon fine, che

Il collaboratore scolastico dovrà:

Provvedere all'apertura e chiusura della scuola

Curare l'accoglienza e la vigilanza durante le attività

Predisporre, pulire e riordinare locali e spazi impegnati

Dare il necessario supporto agli esperti e ai tutor

L'assistente amministrativo dovrà:

Collaborare con il Dirigente Scolastico e il DSGA per la gestione amministrativo e contabile dalla fase di avvio alla fase di rendicontazione e chiusura progetto.

L'assistente tecnico dovrà:

Curare tutte le attività necessarie preliminari e predisporre le attrezzature tecniche per le attività laboratoriali

AFFIDAMENTO INCARICO

Il reclutamento avverrà tra coloro che avranno dato la disponibilità, tenendo conto dell'organizzazione del lavoro, in funzione delle specificità e delle necessità di impiego dei diversi profili ATA ravvisate nel singolo progetto e comunque nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento del progetto. In tal caso le ore effettivamente svolte saranno considerate ore a recupero.

COMPENSO

La prestazione del personale ATA sarà retribuita con l'importo previsto dal vigente CCNL comparto scuola per ogni ora eccedente effettivamente svolta, oltre l'orario d'obbligo.

PERIODO E SEDE DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ

Le attività dei moduli si svolgeranno dal lunedì al venerdì dalle ore 14,00/14,30 alle 17,00/ 17,30 , per uno o due giorni a settimana per 3 ore.

In ogni caso, gli orari di servizio dovranno essere funzionali allo svolgimento delle attività progettuali.

Gli interessati dovranno far pervenire agli uffici di segreteria della scuola il modello allegato (mod. 1) al presente avviso, entro e non oltre le ore **12,00 del 14/09/2026** .

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
DOTT.SSA ANNA GINA MUPO
Documento firmato digitalmente ai sensi del Cad e normativa correlata

Liceo Scientifico Statale “A. Gallotta”

Via Caduti di Bruxelles 26 - Cap.84025 - Eboli (SA) - Tel. 0828367503 Cod. mecc. SAPS01000G - C.F. 82003690656 – Cod.IPA: UFEFF2
e-mail: saps01000g@istruzione.it - p.e.c.: saps01000g@pec.istruzione.it Sito: www.liceogallotta.edu.it

Al Dirigente Scolastico
Liceo Scientifico “Gallotta”
Eboli

OGGETTO: DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A. PER ATTIVITA’ ECCEDENTI NELL’AMBITO DELLE ATTIVITA' POC **Progetto titolo: ”Chi sei?.....Dove vuoi andare? ”- 10.1.6A-FDRPOC-CA-2024-103- CUP : G24D25001530001**

Il/La sottoscritto/a

Cognome_____Nome_____

nato/a_____il_____

in servizio presso questo istituto con contratto a tempo indeterminato/determinato nel profilo di

Collaboratore scolastico □

Ass. Amministrativo □

Ass. Tecnico □

DICHIARA

di aver preso visione dell’avviso relativo all’oggetto e di essere disponibile a prestare ore aggiuntive nell’ambito dei progetti in oggetto.

Data Firma