



**Ministero dell'Istruzione**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI GRUMELLO DEL MONTE**  
**Scuole Primarie e Secondarie di I° Grado di Grumello del Monte e Telgate**  
**Via 4 Martiri di Lovere, 12/b – 24064 GRUMELLO DEL MONTE**  
**Cod. Fiscale 95119090165 – Tel. 035 830709 – Fax 035 4421591**  
**e-mail: [bgic85200d@istruzione.it](mailto:bgic85200d@istruzione.it) - sito internet: [www.icgrumellodelmonte.edu.it](http://www.icgrumellodelmonte.edu.it)**  
**posta elettronica certificata: [bgic85200d@pec.istruzione.it](mailto:bgic85200d@pec.istruzione.it)**

Prot. e data: vedi segnatrice

Progetto 10.8.6A FESRPON-LO2020-248  
CUP B72G20000540007

Agli Assistenti Amministrativi  
dell'I.C. di Grumello del Monte

All' Albo  
Al Sito web

**RICHIESTA DISPONIBILITA' SVOLGIMENTO PRESTAZIONI AGGIUNTIVE PERSONALE ATA**  
**AVVISO PUBBLICO PROT. AOODGEFID/4878 del 17/04/2020**  
**PER LA REALIZZAZIONE DI SMART CLASS PER LE SCUOLE DEL PRIMO CICLO**

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) Obiettivo Specifico 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” - Azione 10.8.6 - “Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne”.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** l'Avviso pubblico del MIUR prot. n. AOODGEFID/4878 del 17/04/20 per la realizzazione di smart class per le scuole del primo ciclo. 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) Obiettivo Specifico 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” - Azione 10.8.6 - “Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne”.

**VISTE** le linee guida, le istruzioni operative e le indicazioni dell'Autorità di Gestione per la realizzazione dei progetti PON 2014-2020;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 40 del 9 dicembre 2019 di approvazione del Programma Annuale 2020;

**Firmato digitalmente da BASSI NICOLETTA**

**VISTA** la candidatura n. 1024213 inoltrata on-line, tramite la piattaforma GPU, all'Autorità di Gestione del Piano, in data 22 aprile 2020 e firmata digitalmente dal Dirigente Scolastico;

**VISTA** la nota autorizzativa del MIUR prot. n. AOODGEFID-10448 del 05/05/2020 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto per un finanziamento complessivo di € 13.000,00;

**VISTO** il proprio decreto prot. n. 2440 del 18/05/2020 di assunzione a bilancio;

**VISTA** la necessità di impiegare il personale Assistente Amministrativo per le attività di supporto alla gestione e all'attuazione dei Progetti PON;

### INVITA

Il personale in indirizzo a manifestare la propria disponibilità per lo svolgimento delle attività di supporto nell'ambito del Progetto di seguito indicato:

Codice Identificativo Progetto	Titolo modulo	Importo Autorizzato progetto
10.8.6A FESR PON-LO2020-248	Smart class – acquisto notebook	€ 13.000,00

Le attività che dovranno essere svolte sono:

- provvedere, di concerto con il D.S.G.A., alle procedure di acquisto di beni e servizi (Consip/Mepa) e alla gestione di tutta la documentazione amministrativa relativa agli acquisti;
- collaborare alle attività finalizzate al reperimento delle figure professionali previste dal progetto, al conferimento degli incarichi al personale e agli adempimenti connessi (stesura bandi/pubblicazione/verbali/incarichi/anagrafe delle prestazioni/... );
- provvedere alla gestione della documentazione necessaria alla liquidazione delle spese e ai successivi adempimenti connessi;
- collaborare con il DSGA all'inserimento in piattaforma di tutti gli atti amministrativi richiesti;

Per l'espletamento delle predette attività potranno essere affidate fino a n.° 20 ore complessive, da suddividere tra il personale che avrà dato la disponibilità in base alle specifiche attività da svolgere. La durata dell'incarico è pari alla durata complessiva di realizzazione del Progetto medesimo (chiusura GPU/SIF).

Il compenso spettante è quello previsto dal CCNL Scuola e sarà commisurato all'attività effettivamente svolta, oltre l'orario di servizio, e debitamente documentata da apposito documento probatorio del lavoro effettuato.

Al fine di permettere un rapido avvio del Progetto, le dichiarazioni di disponibilità/non disponibilità di tutto il Personale dovranno pervenire entro lunedì 15 giugno 2020 mediante invio all'Ufficio Protocollo del modulo allegato debitamente compilato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Nicoletta Bassi

Allegato 1 – modello disponibilità/non disponibilità