

## ALLEGATO A

### DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PERSONALE ATA

**Richiesta disponibilità del personale Ata ad effettuare prestazioni professionali oltre l'orario d'obbligo per il progetto : FSEPON-SI- 10.2.2A-FSEPON-SI-2020-485 “Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado”: SCUOLA SOLIDALE. CUP: I31D21000230006**

Al Dirigente Scolastico

Il/la sottoscritt\_\_\_\_\_ nat \_a \_\_\_\_\_

il / / e residente a \_\_\_\_\_ (\_\_\_)

cap \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

profilo professionale\_\_\_\_\_

codice fiscale\_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

In riferimento all'Avviso interno per il reclutamento del **personale Ata, comunico di essere disponibile** a svolgere le attività connesse al proprio profilo, di seguito indicate con una crocetta:

- Assistente amministrativo**
- Assistente tecnico**
- Collaboratore Scolastico**

**(solo per gli Assistenti Amministrativi):**

barrare con la X, le proprie competenze.

- Gestione protocollo informatico;
- Redigere gli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel Piano Integrativo secondo le Disposizioni PON;
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- Richiedere e trasmettere documenti;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il DS,DSGA, figura di sostegno, Tutor ed Esperto;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale, del Piano Integrato di Istituto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziari;

- Predisporre tabelle di pagamento;
- Mandati e reversali;
- Versamento contributi a carico dipendente ed Amm.ne – F24EP
- Elenco alunni, genitori, assicurazione, eventuale denunce inail;
- Consegna materiale didattico e di consumo;
- Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- Emettere buoni d'ordine;
- Acquisizione richieste offerte;
- Gestione carico e scarico del materiale acquistato;
- Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR
- altra documentazione utile alla valutazione \_\_\_\_\_

**(solo per gli Assistenti tecnici)** allegare curriculum vitae in formato europeo;

**Informativa ai sensi del d.lgs 196/03 e successive modifiche ed integrazioni.**

Ai sensi del D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modifiche ed integrazioni, i dati personali richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nell'ambito dell'attività istituzionale dell'istituto. Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione all'Albo on line dell'Istituto

Data,

In Fede

---