



- A:**
- **DSGA**
  - **Sito**
  - **Amministrazione Trasparente/Bandi di contratti e gare**

### **AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA A VALERE SUL PROGETTO:**

Fondi strutturali europei Programma Operativo Nazionale (PON) “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato Asse I – Fondo sociale europeo (FSE). Asse I - Istruzione – Obiettivi specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023 n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

**CNP 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-50**  
**CUP D74D23003140001**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la nota di adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023 n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

**VISTA** la proposta progettuale presentata da questa Istituzione scolastica candidatura N. 1091014; **VISTA** la nota MIM prot. n. A00GABMI-16058 del 05/02/2024 con la quale il progetto è formalmente autorizzato per l’importo complessivo di € 29.971,50;

**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” e ss.mm.ii.;

**VISTO** il Decreto Assessoriale della Regione Sicilia 7753 del 28/12/2018, concernente “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche funzionanti nel territorio della Regione siciliana”;

**VISTO** il Decreto 129/2018 Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107, art.43-48 attività negoziale;

**VISTA** l’assunzione del progetto nel Programma Annuale approvato dal Consiglio di Istituto prot. n. 1421//U del 21/02/2024;

**VISTE** le deliberazioni del 29/03/2021 e del 30/03/2020 dell'Autorità di gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria e in particolare la Scheda 5 Procedura per il conferimento di incarichi nell'ambito dei progetti;

**VISTE** le delibere degli OO.CC per il reclutamento dei docenti esperti e dei tutor nei progetti area Formativa

**VISTA** la necessità di individuare il personale ATA per la corretta esecuzione del progetto in oggetto

***tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso***

## DECRETA

### **Art.1 Avviso richiesta di disponibilità**

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno.

- a) almeno n° 1 assistenti amministrativi da impiegare nel ruolo di supporto al D.S. e D.S.G.A. gestione amministrativa, inserimento documentale in piattaforma, archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale
- b) almeno n° 2 collaboratori scolastici da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari (supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità, vigilanza)

### **Art. 2 Orario di servizio**

Il servizio previsto in relazione moduli formativi da attivare è:

- a) n° 90 ore per il personale amministrativo
- b) n° 60 ore ciascuno per i collaboratori scolastici

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 30/06/2024 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

### **Art.3 Retribuzione**

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL e nello specifico:

- € 15,95 per gli Assistenti Amministrativi, omnicomprensivi di ogni onere ed accessorio;
- € 13,75 per i collaboratori scolastici, omnicomprensivi di ogni onere ed accessorio;

### **Art. 4 Compiti**

La figura prescelta dovrà:

#### **1) Assistente amministrativo:**

- a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
- b) Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche
- d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici

#### **2) Collaboratori scolastici:**

- a) Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con il tecnico di laboratorio/aula impegnato per la formazione, prima e\o dopo la formazione stessa
- b) Supportare il tecnico nell'accoglienza dei destinatari del corso
- c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti
- d) Fornire assistenza alle disabilità

**Art. 5 presentazione disponibilità**

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro il 05/04/2024 *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica, o tramite posta elettronica ordinaria al seguente indirizzo: [tpic807004@istruzione.it](mailto:tpic807004@istruzione.it)

**Art. 6 Affidamento incarico**

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

**Art. 7 Pubblicità**

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola.

Il Dirigente Scolastico  
*Prof.ssa Maria Letizia Natalia Gentile*  
*\*documento firmato digitalmente*

ALLEGATO A

