



**2° ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO**  
**“Alessandro Volta” – Floridia**  
**Via Colombo n.30 – 96014 Floridia (SR)**  
**Tel. e Fax n. 0931/941086 C.F. 93039560896**  
**mail: sric82500t@istruzione.it Pec: sric82500t@pec.istruzione.it**

**Floridia, 09/02/2023**

2 ISTITUTO SCOLASTICO COMPRENSIVO - "A. VOLTA"-FLORIDIA  
Prot. 0001739 del 09/02/2023  
VI-2 (Uscita)

**Alla Dsga**  
**Al Sito area PON**  
**Agli Atti**  
**All'Albo**

## **AVVISO INTERNO PER RICHIESTA DISPONIBILITA' PERSONALE ATA– ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR) – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1. – Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l’accoglienza.

**Titolo Progetto: “Socialità, apprendimenti e accoglienza”**

**Codice progetto: 10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-14**

**Codice progetto: 10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-15**

**CUP J44C22000920001 AZIONE 10.1.1A Interventi per il successo scolastico degli studenti**

**CUP J44C22000930001 Azione 10.2.2A Competenze di Base**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n.275, concernente il Regolamento recante Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n.59;

**VISTA** la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

**VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30/03/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018 concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

- VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A
- VISTO** il regolamento (UE) n. 1303 del 2013, recante disposizioni comuni del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, relativo al fondo europeo di sviluppo regionale, fondo sociale europeo, sul fondo di coesione, sul fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale e sul fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca e disposizioni generali sul fondo europeo di sviluppo regionale, sul Fondo Sociale Europeo, sul fondo di coesione e sul fondo europeo per gli affari marittimi e la pesca, e che abroga il regolamento (UE) n. 1083/2006 del Consiglio;
- VISTO** il Regolamento (UE) n. 2020/2221 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 dicembre 2020, relativo alle risorse aggiuntive ed alle modalità di attuazione per fornire assistenza allo scopo di promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia (REACT-EU), nell'ambito del Programma operativo nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 – Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR);
- VISTA** la decisione di esecuzione della Commissione europea C (2021) 6076 del 12 agosto 2021, recante modifica della decisione di esecuzione C (2020) 8273 che approva per l'allocatione delle risorse derivanti dal React EU, l'inserimento di un nuovo obiettivo tematico (OT13) alla nomenclatura delle categorie di intervento per il FESR, denominato "Promuovere il superamento degli effetti della pandemia da COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e favorire una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia", all'interno del nuovo Asse V, denominato "Promuovere il superamento degli effetti della pandemia da COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e favorire una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia" (OT 13 Asse FESR REACT EU) e l'istituzione, altresì, dell'Asse VI, denominato "Assistenza Tecnica REACT EU", nell'ambito del programma operativo "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" in Italia CCI 2014IT05M2OP001; VISTO il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), di cui al regolamento UE n. 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021;
- VISTO** l'Avviso pubblico prot. n. 33956 del 18/05/2022 - realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza programma operativo complementare (POC) "per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato con fse e fdr asse i – istruzione – obiettivi specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1;
- VISTA** la Candidatura n. 1085824 presentata in data 18/05/2022;
- VISTA** la Nota MIUR Prot. AOGABMI-53714 del 21/06/2022 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto e impegno di spesa della Istituzione Scolastica;
- VISTO** il D.A. n. 7753/2018 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);
- VISTO** il Decreto di assunzione in bilancio n. 40, prot. n. 63 del 03/01/2023;
- VISTA** la delibera n. 68 del Consiglio di Istituto di approvazione del Programma Annuale E.F. 2023;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 5 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici triennio 2022/2025, a.s. 2022/2023;

**VISTO** il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europe

**VISTO** le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

**VISTO E CONSIDERATO** che l'AVVISO INTERNO PER RICHIESTA DISPONIBILITA' PERSONALE ATA-ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORE SCOLASTICO prot. n. 744 del 20/01/2023 è andato deserto relativamente alle figure di assistente amministrativo;

**CONSIDERATO** che per l'attuazione del progetto sono ritenute necessarie le figure di assistente amministrativo;

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

## COMUNICA

### **Art.1 Avviso di disponibilità**

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

- a) assistenti amministrativi da impiegare nella realizzazione dei Progetti di cui sopra

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

Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi da attivare è presumibilmente di CIRCA:

- a) n° 160 ore complessive per il personale amministrativo

Le ore di servizio saranno prestate secondo quanto indicato dall' **art. 51 del CCNL/2007** e saranno in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/08/2023 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

### **Art. 4 Compiti e Attività richieste**

Figura di supporto alla gestione amministrativa e archiviazione documentale.

Nello specifico gli Assistenti Amministrativi dovranno:

- 1) Gestire il protocollo;
- 2) Pubblicare gli atti;
- 3) Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Obiettivo/azione;
- 4) Richiedere e trasmettere documenti;
- 5) Acquisire richieste offerte;
- 6) Supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- 7) Supportare DS, DSGA, e supporto interno esperti e tutor nello svolgimento delle funzioni, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa;
- 8) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere

Ogni figura per quanto di sua competenza deve documentare, se richiesto, puntualmente le attività sulla piattaforma GPU – Gestione del Programma 2014-2020.

#### **Art. 5 Presentazione disponibilità**

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le ore 12.00 del 13 febbraio 2023 *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica in busta chiusa o **in formato pdf, all'indirizzo email della scuola [sric82500t@istruzione.it](mailto:sric82500t@istruzione.it)** e dovrà essere riportata la seguente dicitura: Oggetto "Invio candidatura Personale A.T.A .

**Codice progetto: 10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-14 Codice progetto: 10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-15**

La domanda dovrà essere conforme in tutte le sue parti all'Allegato A di questo bando e con firma autografa pena l'esclusione.

Si precisa che non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato. Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione.

Gli esiti della selezione saranno resi pubblici attraverso la pubblicazione all'Albo e al Sito web di Istituto. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro il termine massimo di 5 giorni dalla pubblicazione, trascorsi i quali la graduatoria si intende "ATTO DEFINITIVO" impugnabile solo nelle forme di Legge.

#### **MODALITÀ DI VALUTAZIONE DELLA CANDIDATURA**

Le candidature pervenute saranno valutate sulla base dei criteri individuati qui di seguito:

##### **FIGURA di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

- Disponibilità ad accettare l'incarico;
- Esperienza pregressa attinente all'incarico;
- Conoscenze e uso della piattaforma on line "gestione progetti PON scuola".

#### **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 Retribuzione**

Il compenso verrà corrisposto al termine delle attività e successivamente all'effettiva erogazione dei finanziamenti. Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e **secondo il calendario predisposto dal lunedì al venerdì, prevedendo possibili turnazioni nelle giornate indicate e assegnate**. In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma. La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, previo conteggio delle ore certificate e registrate e a seguito dell'effettiva erogazione del finanziamento assegnato a questa Istituzione Scolastica.

Il numero di ore totali previste e il relativo compenso sono di seguito indicati:

##### **a) Previsione spesa complessiva assistenti amministrativi**

N. 160 ore X € 19,24 (lordo Stato) = € 3088,00 circa

#### **Art. 8 Cause di esclusione**

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità entro 7 giorni dalla proposta di incarico

**Art. 9 Pubblicità**

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo [www.istitutocomprensivovoltaflordia.edu.it](http://www.istitutocomprensivovoltaflordia.edu.it) e ha valore di notifica anche per tutto il personale dell'Istituto.

**Dirigente Scolastico**  
**Dott.ssa Clorinda Coppa**  
*(Documento firmato digitalmente ai sensi  
del Codice dell'Amministrazione Digitale)*

ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico  
dell'Istituto Comprensivo A. Volta

Domanda di ADESIONE alla selezione Avviso Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento"

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

codice fiscale | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ | \_ |

residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_

recapito tel. \_\_\_\_\_ recapito cell. \_\_\_\_\_

indirizzo E-Mail \_\_\_\_\_

in servizio con la qualifica di \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

Di aderire alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di Supporto operativo di progetto relativo alla figura professionale di:

Figura per cui si partecipa	Barrare la casella per la scelta di adesione	Barrare la casella per la scelta di NON ADERIRE
Amministrativo		

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- di essere in godimento dei diritti politici
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

\_\_\_\_\_  di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti :

- \_\_\_\_\_  di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

Si allega alla presente

- 1) Documento di identità in fotocopia

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive modifiche GDPR 679/2016, autorizza l'istituto Comprensivo A. Volta di

Florida al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della  
Pubblica Amministrazione

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_