



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "NOVARA DI SICILIA"

I.C. - NOVARA DI SICILIA
Prot. 0016172 del 28/11/2022
VI (Uscita)

Al Personale ATA
Al Sito Web
Agli ATTI

OGGETTO: RIAPERTURA AVVISO PER IL RECLUTAMENTO PERSONALE ATA

AVVISO PUBBLICO 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

CUP: F94C22000490001 10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-89

CUP: F94C22000500001 10.2.2A-FDRPOC-SI-2022-99

La Dirigente Scolastica

VISTO l'avviso Prot. 33956 del 18/05/2022 finalizzato alla realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza;

PRESO ATTO che l'Istituto ha presentato la propria candidatura a partecipare al suddetto avviso;

VISTA la Nota prot. Prot. A00GABMI-53714 del 21/06/2022 di Autorizzazione dei progetti e Assegnazione di €. 35.574,00;

VISTO il Decreto di assunzione in Bilancio del finanziamento autorizzato prot. n. 9858 del 24/06/2022;

VISTA la normativa vigente di riferimento;

VISTO il decreto di indizione di Avviso per il reclutamento di personale ATA, mediante acquisizione di disponibilità interna per l'individuazione del sopraindicato personale, prot. n. 11983 del 13/09/2022;

RILEVATA la necessità di procedere all'individuazione del personale ATA per attuare e gestire le varie azioni previste dai Progetti autorizzati;

DETERMINA

l'avvio della procedura per il reclutamento di personale ATA, mediante acquisizione di disponibilità interna alla gestione dei Progetti di cui al Programma Operativo Nazionale "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014/20 Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1.1, 10.2.2 e

10.3.1 – Azioni 10.1.1.e 10.1.2. Apprendimento e socialità.

10.1.1A-FDRPOC-SI-2022-89 Insieme per crescere e creare – CUP F94C22000490001

10.2.2 A-FDRPOC-SI-2022-99 Smart school – CUP F94C22000500001

Via Michelangelo, 32 – 98058 Novara di Sicilia (ME) ----- Cod. Fisc. N° 83001610837

Tel./fax 0941 650032 – 0941 800038

meic81600n@istruzione.it

meic81600n@pec.istruzione.it

www.icnovaradisicilia.edu.it



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "NOVARA DI SICILIA"

L'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO AVRÀ IL COMPITO DI

- gestione del protocollo;
- gestione, in collaborazione con il DSGA, dell'attività istruttoria relativa alle procedure di affidamento per le forniture di beni e servizi;
- gestione, in collaborazione con il DSGA, di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa e l'Area Organizzativa Gestionale, tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- gestione di contratti ed incarichi al personale (interno ed esterno) coinvolto nel progetto;
- predisposizione e gestione modulistica per alunni e personale;
- gestione del carico e dello scarico del materiale;
- inserimento dati nelle piattaforme previste per il PON;
- predisposizione delle tabelle di liquidazione dei compensi al personale;
- archiviazione degli atti del progetto: raccogliere e custodire in appositi archivi - anche su supporto digitale - tutto il materiale il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerente le attività del PON prodotto dagli attori coinvolti nel progetto e relativo a ciascun modulo;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

IL COLLABORATORE SCOLASTICO AVRÀ IL COMPITO DI:

- accogliere i corsisti all'ingresso e all'uscita;
- vigilare;
- curare la pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste;
- predisporre e allestire gli spazi sulla base di specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate da Esperti e Tutor;
- raccogliere eventuali documenti/schede da fotocopiare;
- svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione dei progetti;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

Le ore saranno distribuite, con incarico della scrivente, tra tutti coloro che avranno dato la propria disponibilità, sulla base del carico di lavoro che sarà assegnato nelle rispettive aree di competenza. Le ore saranno assegnate al personale amministrativo ed ausiliario resosi disponibile, in base alla programmazione delle attività di formazione previste dal PON, tenuto conto delle esigenze organizzative e dei calendari concordati con esperti e tutor.

Le ore prestate per le attività legate alla realizzazione del progetto dovranno collocarsi al di fuori dell'orario normale di lavoro. L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario delle attività corsuali, che si svolgeranno in orario extracurricolare.

Per le attività oggetto del presente avviso è previsto un compenso onnicomprensivo come da CCNL di € 19,24 (euro diciannove/24) lordo stato per gli assistenti amministrativi e di € 16,59 (euro sedici/59) lordo stato per i collaboratori scolastici per ogni ora di lavoro effettivamente svolta e risultante da apposito registro, da effettuarsi esclusivamente in orario pomeridiano aggiuntivo, a partire dalla data dell'incarico e fino alla chiusura dei progetti.

Il compenso dovuto sarà liquidato a conclusione delle attività, previa rendicontazione, e

Via Michelangelo, 32 – 98058 Novara di Sicilia (ME) ---- Cod. Fisc. N° 83001610837

Tel./fax 0941 650032 – 0941 800038

meic81600n@istruzione.it

meic81600n@pec.istruzione.it

www.icnovaradisicilia.edu.it



Ministero dell'Istruzione

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "NOVARA DI SICILIA"

successivamente all'erogazione dei finanziamenti da parte dell'Autorità di Gestione e potrà subire decurtazioni in funzione delle frequenze degli alunni in base ai costi standard, nel qual caso le ore già prestate si compenseranno con recupero.

Gli interessati dovranno far pervenire la domanda di partecipazione allegata debitamente sottoscritta tramite posta elettronica, all'indirizzo meic81600n@istruzione.it **entro e non oltre le ore 13:00 di mercoledì 30/11/2022**

Non saranno in nessun caso accettate le domande pervenute dopo la scadenza summenzionata.

La domanda dovrà essere corredata da:

- Curriculum vitae in formato europeo aggiornato (SOLO per gli assistenti amministrativi);
- Fotocopia di un documento di identità valido.

Ai sensi degli artt. 11 e seguenti del D. L.vo n. 196 del 30 giugno 2003 i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse all'espletamento dei corsi.

Il responsabile del trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica Prof.ssa Concetta Carnabuci. Ai sensi dell'art. 31 del D.lgs. n° 50 del 18 aprile 2016 e dell'art. 5 della L. 241 del 7 agosto 1990, viene individuato, quale Responsabile Unico del procedimento, la Dirigente Scolastica di questo Istituto.

Per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, il presente decreto, sarà pubblicato nella sezione Amministrazione Trasparente sul sito della Scuola all'indirizzo www.icnovaradisicilia.edu.it.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Concetta Carnabuci
Firmato digitalmente