



AZIONI RIVOLTE ALLE REGIONI:  
ABRUZZO, BASILICATA, CALABRIA, CAMPANIA, MOLISE, PUGLIA, SARDEGNA, SICILIA



## Istituto Comprensivo "Castellana S. – Polizzi G."

con aggregazione dei plessi del comune di Alimena

Rione Frazzucchi, snc – 90020 Castellana Sicula (PA)



☎ 0921562586 e-mail: [paic820003@istruzione.it](mailto:paic820003@istruzione.it) PEC: [paic820003@pec.istruzione.it](mailto:paic820003@pec.istruzione.it)

SITO WEB: [www.ic-castellanapolizzi.edu.it](http://www.ic-castellanapolizzi.edu.it)

CODICE FISCALE: 96021870827 C.U.U.: UFKLPE



All'Amministrazione Trasparente  
Al Sito Web  
Al Fascicolo PON /Agenda Sud  
A tutto il personale ATA  
Agli Atti

**OGGETTO:** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – 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 30/08/2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

**Codice Progetto:** 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-254

**Titolo Progetto:** “L’Officina delle competenze”

**CUP:** E54D23002200001

**Avviso interno per la selezione di figure di supporto nei ruoli del personale ATA**

### 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. 1092434;

**VISTA** il codice di progetto autorizzato del 05/02/2024 n. 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-254 protocollo n. 16058 con il quale il progetto dal titolo “L’officina delle competenze” 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 in bilancio prot. n.1356/VI.3 DEL 29/02/2024;

**VISTE** le Linee guida PON 2014-2020 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;

**VISTA** la necessità di individuare figure di supporto nel ruolo degli ATA per la corretta esecuzione del progetto in oggetto,

### **RICHIEDE**

la disponibilità del personale amministrativo in servizio c/o questa Istituzione Scolastica a ricoprire l'incarico di supporto organizzativo ed amministrativo alla attuazione del modulo progettuale inserito nel progetto in oggetto, e del personale collaboratore scolastico in servizio c/o questa Istituzione Scolastica a ricoprire l'incarico di supporto ausiliario all'attuazione del modulo progettuale inserito nel progetto in oggetto,

### **AVVISA**

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di:

- a) almeno n° 2 assistenti amministrativi da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra;
- b) almeno n° 3 collaboratori scolastici da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra.

### **INVITA**

il personale ad esprimere la propria disponibilità ad espletare gli incarichi summenzionati, presentando istanza indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo "CASTELLANA S. – POLIZZI G.", secondo il modello allegato, entro e non oltre **le ore 13:00 del 30 Aprile 2024**. Saranno escluse le istanze pervenute oltre la data fissata.

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di:

- n° 80 ore complessive per il personale amministrativo;
- n° 105 ore complessive 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 31/08/2024 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Le attività ausiliarie si svolgeranno:

- per 35 ore c/o la scuola primaria di ALIMENA;
- per 35 ore c/o la scuola primaria di CASTELLANA/CALCARELLI;
- per 35 ore c/o la scuola primaria di POLIZZI GENEROSA.

La/e figura/e prescelta dovrà:

#### **1) Assistenti amministrativi:**

- a) Supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) Supportare DS, DSGA, e supporto interno, nella gestione dei rapporti con il personale di progetto e nella rendicontazione didattica e amministrativa;
- c) Gestire l'istruttoria amministrativa e contabile secondo le direttive del Dirigente Scolastico e del direttore SGA, nonché le azioni di implementazione della piattaforma dedicata, di rendicontazione e certificazione delle spese sostenute;
- d) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale e fotocopie o scansioni in genere;

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

- a) Verificare e provvedere all'apertura e chiusura e alla pulizia degli ambienti interessati al progetto;

b) Provvedere, ove richiesto, alla logistica (spostamenti banchi e sedie).

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.

L'incarico sarà da svolgere in orario aggiuntivo a quello di attività ordinaria secondo le modalità e le tempistiche ritenute opportune e concordate preventivamente con il Dirigente Scolastico. A fronte dell'incarico/incarichi sarà corrisposto il compenso orario previsto dalle tabelle del CCNL per il corrispondente profilo professionale **entro il tetto massimo, comprensivo di qualsiasi onere anche a carico dell'Amministrazione, (Lordo Stato)**. L'importo derivante dovrà essere quantificato in ore in quanto, per il Fondo Sociale Europeo, non sono ammissibili compensi forfetari. Sul compenso da corrispondere in proporzione alle ore effettivamente svolte saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalla normativa vigente; si precisa che il contratto non darà luogo a trattamento di fine rapporto. L'importo sarà onnicomprensivo di tutte le spese (vitto, alloggio, viaggio) eventualmente affrontate e di qualsiasi altra indennità. I pagamenti saranno effettuati dopo l'effettiva erogazione delle somme da parte degli enti preposti al finanziamento del progetto. 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.

Nulla può essere richiesto a rimborso, interessi o altro per eventuali ritardi per quanto non imputabile direttamente all'Istituzione scolastica.

Nell'espletamento dell'incarico si è tenuti a svolgere tutte le attività finalizzate al raggiungimento dell'obiettivo nell'assoluto rispetto dei tempi di scadenza, delle procedure, della normativa relativa agli appalti pubblici di servizi, di forniture e di lavori e di quanto previsto dal decreto legislativo 196/03 in materia di privacy.

In caso di non assolvimento degli obblighi connessi all'incarico, il D.S. può revocare l'incarico in qualsiasi momento.

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola.

La Dirigente Scolastica  
Prof.ssa **Maria Grazia DI GANGI**

*Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 ss.mm.ii.  
e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa).*