

## PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

“Per la Scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento”

Programmazione 2014-2020 FSE

Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). 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” –

### **ISTITUTO COMPRENSIVO**

**“M. RAPISARDI”**

**CANICATTI'**

TEL. 0922/424793

E –mail [agic82900g@istruzione.it](mailto:agic82900g@istruzione.it) [agic82900g@pec.istruzione.it](mailto:agic82900g@pec.istruzione.it)

### **AVVISO RISERVATO AL PERSONALE DELL'ISTITUTO**

**per la selezione di PERSONALE ATA per**

**PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-55**

**CUP I54C23000430006**

### **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” Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 –

**VISTA** la Delibera del Collegio Docenti n° 33 del 13/12/2023 e del Consiglio d'Istituto n° 100 del 13/12/2023 di approvazione del Progetto di candidatura per il suddetto avviso;

**VISTA** la nota prot. AOOGABMI – 16508 del 05/02/2024 con la quale il Ministero dell'Istruzione e del Merito-Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, nell'ambito del PON “Per la Scuola-Competenze e Ambienti per l'Apprendimento” 2014-2020, ha autorizzato il progetto 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-55 – “Ben...essere a scuola” presentato da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a € 49.987,20;

**VISTE** le Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai FSE-FESR 2014-2020;

**VISTO** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2024 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n° 110 del 05/02/2024;

**VISTA** la determina di avvio delle procedure di selezione prot.n. 1459. Del 14/02/2024;

**CONSIDERATO** che per la realizzazione del suddetto progetto è necessario reperire e selezionare personale ATA interno all'istituzione scolastica;

### **EMANA**

il seguente avviso per acquisire la disponibilità del personale ATA nell'ambito del **PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-55 CUP I54C23000430006** per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale nell'a.s. 2023/2024:

**1) Personale amministrativo n° unità in base alle disponibilità acquisite**

#### **COMPITI**

##### **AREA ALUNNI**

- supporto nella fase di avvio reclutamento, caricamento corsisti e rilascio attestati
- predispone ed archivia la documentazione del progetto per quanto di competenza
- supporto ai tutor, Dirigente Scolastico e DSGA per l'inserimento dei dati e caricamento dei documenti sulla Piattaforma

## AREA PERSONALE

- predispone le nomine e i contratti di prestazione d'opera occasionale con i diversi attori coinvolti dal progetto (interni ed esterni);
- organizza i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A;
- provvede alla scrittura di convenzioni ed incarichi, conserva tutta la corrispondenza e documentazione di monitoraggio finanziario del piano;
- predispone ed archivia la documentazione del progetto per quanto di competenza

## AREA FINANZIARIA CONTABILE

- supporto richieste di materiale per le attività dei moduli
- cura le procedure di acquisto del materiale di consumo per i fondi FSE secondo le tipologie di intervento;
- predispone ed archivia la documentazione del progetto per quanto di competenza.

## **2) Personale ausiliario n° unità in base alle disponibilità acquisite**

### **COMPITI**

- assicura l'apertura e pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;
  - assicura la sua presenza in istituto e la vigilanza dello stesso secondo il calendario dei corsi stabilito dal Dirigente Scolastico, di concerto con esperti e tutor; collabora, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON.
- L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento a CCNL di categoria.

### **Regolamento attività Personale Ata nei progetti PON FSE**

#### **Modalità di svolgimento delle attività**

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico secondo una calendarizzazione che sarà stabilita in seguito, secondo le esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica.

#### **Compensi previsti**

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente CCNL/comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e delle spese di trasporto

**Personale amministrativo n°10 ore per modulo (totale ore 100 da suddividere in base alle disponibilità ed alle esigenze amministrative ed organizzative):**

**Personale ausiliario totale ore 200 da suddividere in base alle disponibilità ed alle esigenze organizzative**

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

#### **Criteri di reclutamento**

Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base della disponibilità, e l'assegnazione degli incarichi sarà effettuata sulla base dei criteri previsti nel Contratto Integrativo d'Istituto e deliberati nel Consiglio d'Istituto nella seduta del 18/10/2018 ossia le precedenti esperienze in progetti PON le competenze informatiche necessarie per l'inserimento dei dati nella Piattaforma, l'anzianità di servizio risultante dalla graduatoria d'Istituto per gli assistenti amministrativi e la anzianità di servizio per i collaboratori scolastici.

#### **Modalità di partecipazione**

Gli aspiranti dovranno comunicare la propria disponibilità tramite posta elettronica utilizzando il modello allegato, indirizzata al Dirigente Scolastico entro e non oltre le **ore 12,00 del 01/03/2024**.

Il presente avviso è affisso all'Albo di questo Istituto, e inviato a tutto il personale ATA.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
(Caterina Amato)

Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo RAPISARDI

CANICATTI'

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_, residente a \_\_\_\_\_ in via \_\_\_\_\_, in qualità di  
\_\_\_\_\_( ASSISTENTE AMMINISTRATIVO /COLLABORATORE  
SCOLASTICO)

DICHIARA la propria disponibilità ad effettuare le attività aggiuntive (straordinario) per il progetto

**PROGETTO 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-55**  
**CUP I54C23000430006**

in qualità di:

ATA – assistente amministrativo AREA \_\_\_\_\_

ATA – collaboratore scolastico

(solo personale amministrativo)

Dichiara di aver precedente esperienza per partecipato ai seguenti progetti PON negli anni scolastici  
precedenti \_\_\_\_\_

In fede

Data

firma

\_\_\_\_\_