



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA
ISTITUTO COMPRESIVO STATALE DI VALVERDE
“Padre Gabriele Maria Allegra”

C.so Vitt. Emanuele 25. – 95028 VALVERDE (CT)
Tel-Fax 095/7213459 – c.c.p. 24605909 – C.F. 90014270871
E-mail: ctic85500d@istruzione.it – Internet: <http://www.scuolavalverde.edu.it>

AVVISO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE ATA
PIANO INTEGRATO D'ISTITUTO
CODICE CUP: B54D25006640007

I.C. - P. G. M. ALLEGRA - VALVERDE
Prot. 0010230 del 03/11/2025
IV-5 (Uscita)

**-ALL'ALBO PRETORIO
DEL SITO INTERNET DELLA SCUOLA**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- **VISTO** l'avviso pubblico prot.n. 81652 del 23/05/2025 “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni”
- **VISTO** il regolamento (UE) n.2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- **VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- **VISTO** l'invio della candidatura n.18568 progetto “ Crescere insieme” – Avviso pubblico 81652 “Scuola e competenze” 2021-2027 nostro prot.n.6487 del 30/06/2025;
- **VISTA** la nota Prot.AOOGABMI n. 108714 del 25/06/2025 relativa all'autorizzazione del progetto Avviso pubblico prot.n.81652 del 23/05/2025 FSE+, “ Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” quale si assegna a codesto istituto il finanziamento di €51.939,00;
- **VISTE** le deliberazioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto;
- **VISTI** gli artt. 43 e 44 del D.I. 129/2018;

INDICE

il presente avviso avente per oggetto il reperimento di personale interno all'Istituto appartenente ai
profili professionali ATA: ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI



disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione:

Nove moduli del progetto: "Crescere insieme" Codice identificativo progetto: "ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2025-813"- CUP: B54D25006640007

INDICAZIONI RELATIVE ALL'INCARICO

Tutti i moduli si svolgeranno nei locali dei plessi dell'I.C."P. G. M. Allegra" di Valverde, in orario pomeridiano e/o nella mattinata del sabato, secondo un calendario appositamente predisposto e comunicato all'utenza direttamente e mediante affissione all'albo dell'istituto e sul sito della scuola www.scuolavalverde.edu.it.

Tutti i moduli avranno inizio entro il mese di Novembre 2025 e dovranno concludersi entro il 31 Agosto 2026, salvo proroga.

Il pagamento del corrispettivo sarà rapportato alle ore assegnate con la relativa nomina, effettivamente prestate oltre l'orario di servizio e sarà corrisposto secondo quanto stabilito nelle Linee guida e norme per la realizzazione degli interventi 2021/2027, a conclusione dei moduli, ricalcolando i costi di gestione e successivamente all'erogazione del finanziamento. **Nessuna responsabilità, pertanto, in merito ad eventuali ritardi, potrà essere attribuita alla scuola.**

Le ore che saranno assegnate al personale ATA sono suscettibili di variazione in caso di non completamento dei progetti con le presenze programmate degli alunni.

Il compenso orario è quello previsto dalla tabella E 1.7 allegata al CCNL Scuola 19/21 del 18/01/2024 ed è onnicomprensivo di tutte le ritenute.

La prestazione è personale e non sostituibile.

REQUISITI D'ACCESSO

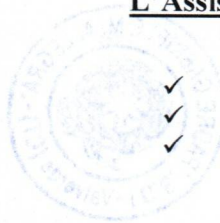
Sono ammessi a partecipare gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici a tempo indeterminato e determinato con incarico fino al 30 giugno, in servizio presso l'Istituto.

COMPITI DEL PERSONALE ATA

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

L'Assistente amministrativo, in collaborazione con il D.S.G.A., dovrà:

- ✓ garantire la presenza in ufficio in orario pomeridiano e nella mattinata del sabato nei giorni di svolgimento dei progetti;
- ✓ gestire il protocollo;
- ✓ raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- ✓ riprodurre al computer le comunicazioni, il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali).



- disposizioni, dispense, materiale didattico ...) inerenti le attività del Progetto e prodotto dagli attori coinvolti;
- ✓ richiedere e trasmettere documenti;
 - ✓ provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, ecc..
 - ✓ acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
 - ✓ curare le determine e aggiudicazioni;
 - ✓ redigere contratti con le Ditte;
 - ✓ emettere buoni d'ordine;
 - ✓ gestire il carico e scarico del materiale;
 - ✓ gestire le fatturazioni;
 - ✓ curare i verbali delle commissioni;
 - ✓ collaborare a redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Progetto secondo le disposizioni PON;
 - ✓ curare la liquidazione dei compensi agli esperti, ai tutor e al personale ATA;
 - ✓ collaborare con il DSGA per la gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
 - ✓ accertamenti e riscossioni, impegni e pagamenti;
 - ✓ certificazioni di spesa e documentazioni online;
 - ✓ provvedere agli adempimenti fiscali;
 - ✓ Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

Il Collaboratore scolastico dovrà:

- ✓ garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano e nella mattinata del sabato nei giorni di svolgimento dei progetti;
- ✓ accogliere e sorvegliare i corsisti;
- ✓ curare la pulizia dei locali;
- ✓ fotocopiatrice atti;
- ✓ seguire le indicazioni e collaborare con gli esperti con i tutor;
- ✓ svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria
- ✓ Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita.

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

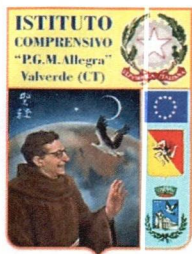
La partecipazione alla selezione del Personale ATA avviene mediante presentazione della domanda di disponibilità (*ALLEGATO A*) al Dirigente Scolastico contenente l'esatta indicazione delle generalità dell'aspirante entro e non oltre le ore **10,00 del giorno 10 novembre 2025**

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo on line e su Amministrazione Trasparente del sito internet dell'Istituto.



LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Patrizia Argentino



REPUBBLICA ITALIANA – REGIONE SICILIANA
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI VALVERDE
“Padre Gabriele Maria Allegra”

C.so Vitt. Emanuele 25. – 95028 VALVERDE (CT)
Tel-Fax 095/7213459 – c.c.p. 24605909 – C.F. 90014270871
E-mail: ctic85500d@istruzione.it – Internet: <http://www.scuolavalverde.edu.it>

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PER L'ESPLETAMENTO
DEI PROGETTI RELATIVI AL PN - ANNUALITA' 2021/2022**

“ CRESCERE INSIEME”- ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2025-813”- CUP: B54D25006640007

Alla Dirigente Scolastica Dott.ssa Argentino Patrizia

Il/L sottoscritto/a _____ collaboratore scolastico/assistente
amministrativo a tempo indeterminato, nato/a _____ prov. _____
il _____ residente in _____ prov. _____
via _____ n° _____ tel. _____

DICHIARA

la propria disponibilità all'espletamento di servizio aggiuntivo relativo al proprio profilo per
l'attuazione del progetto PN di cui sopra.

A tal fine allega:

- Curriculum vitae in formato europeo.
- Tabella di valutazione (allegato B).

Il/La sottoscritto/a si impegna a svolgere l'incarico senza riserva e secondo il calendario
approntato dal Dirigente Scolastico.

Il/La sottoscritto/a autorizza al trattamento dei dati personali, ai sensi del D.L.vo n° 196/2003

Valverde, _____

ALLEGATO B**TABELLA DI VALUTAZIONE DA ALLEGARE ALLA DOMANDA**

TITOLI	PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE	PUNTI	RISERVATO ALLA COMMISSIONE
LAUREA QUINQUENNALE (MAX 1 TITOLO)	PUNTI 4		
LAUREA TRIENNALE (MAX 1 TITOLO)	PUNTI 3		
DIPLOMA DI SECONDO GRADO	PUNTI 2		
QUALIFICA PROFESSIONALE	PUNTI 1		
CERTIFICAZIONI-CORSI DI FORMAZIONE E/O AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE	PUNTI 1 PER OGNI TITOLO MAX10		
-PARTECIPAZIONE A PROGETTI PON (MAX 12 PUNTI)	4 PUNTI PER OGNI PROGETTO		
CERTIFICAZIONI COMPETENZE INFORMATICHE (ECDL O SUPERIORI)	PUNTI 5		
ANZIANITA' DI SERVIZIO NELL'ATTUALE PROFILO DI APPARTENENZA	PUNTI 1 PER OGNI ANNO		
TOTALE			

Data _____ firma _____