2° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "*G. FALCONE e P. BORSELLINO*"
Via Della Madonna, 51 – 96010: CASSIBILE (SR) - Tel/Fax 0931-718566 – CF: 80002310896
PEC: sric801009@pec.istruzione.it **-mail:**:sric801009@istruzione.it
www.scuolecassibile.it

Prot.n. (vedi segnatura)

II I. C. G.FALCONE - P.BORSELLINO-CASSIBILE
Prot. 0009461 del 19/11/2026
VII-6 (Uscita)

ALBO
ATTI
Amministrazione Trasparente
E p.c. alla DSGA

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

Per l'acquisizione delle disponibilità del personale ATA – Collaboratori scolastici e Assistenti amministrativi – nell'ambito del progetto "Operazione Gibellina: ascolta, senti e crea"
Circolare n. 13 del 23/04/2026 – "Gibellina Capitale Italiana dell'Arte Contemporanea 2026 – II Edizione" – Contributi alle Istituzioni Scolastiche Statali della Regione Siciliana per la promozione della cultura e dell'arte nelle scuole, in attuazione dell'art. 10, comma 2, della L.R. n. 8 dell'08/05/2018 – Capitolo 372555 del Bilancio della Regione Siciliana, esercizi finanziari 2026 e 2027.
Titolo del progetto: "Operazione Gibellina: ascolta, senti e crea"
CUP: G39I26000650002
Importo finanziato: € 7.500,00

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTI il D.Lgs. n. 165/2001, il D.P.R. n. 275/1999, il D.I. n. 129/2018, la Legge n. 241/1990, il D.P.R. n. 445/2000 e il D.Lgs. n. 33/2013;
VISTO il CCNL vigente;
VISTO il Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e il D.Lgs. n. 196/2003;
VISTA la Circolare n. 13 del 23/04/2026 della Regione Siciliana, relativa al progetto "Gibellina Capitale Italiana dell'Arte Contemporanea 2026 – II edizione";
VISTO il progetto "Operazione Gibellina: ascolta, senti e crea", presentato in data 20/05/2026, prot. n. 3923, CUP G39I26000650002, ammesso a finanziamento per l'importo complessivo di € 7.500,00;
VISTO il Decreto della Regione Siciliana n. 2423 del 29/06/2026;
VISTI il PTOF d'Istituto, il Programma Annuale 2026 e le delibere degli organi collegiali competenti;
VISTO il decreto di completa assunzione in bilancio prot. n. 8354 del 27 ottobre 2026;
VISTA la determina di avvio della procedura prot. n. 8356 del 27 ottobre 2026;
RILEVATA la necessità di individuare personale ATA interno disponibile a collaborare alla realizzazione delle attività progettuali;
CONSIDERATO che occorre espletare la progettualità in tempi molto ristretti;

EMANA

il presente avviso per acquisire la disponibilità del personale ATA interno all'Istituto, sia a tempo indeterminato sia a tempo determinato, per lo svolgimento delle attività previste dal progetto "Operazione Gibellina: ascolta, senti e crea".

2° ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "*G. FALCONE e P. BORSELLINO*"
Via Della Madonna, 51 – 96010: CASSIBILE (SR) - Tel/Fax 0931-718566 – CF: 80002310896
PEC: sric801009@pec.istruzione.it **-mail:**:sric801009@istruzione.it
www.scuolecassibile.it

Art. 1 – Figure richieste e monte ore

Sono richieste le seguenti figure professionali:
- n. 2 Collaboratori scolastici – 5 ore ciascuno;
- n. 3 Assistenti amministrativi – 4 ore ciascuno.

Le attività saranno svolte in orario aggiuntivo rispetto al normale orario di servizio, secondo il calendario delle attività progettuali concordato con la Dirigenza.

Art. 2 – Compiti delle figure richieste

Collaboratore scolastico – 5 ore ciascuno a € 18,25 lordo Stato

Il collaboratore scolastico individuato dovrà occuparsi di:

apertura e chiusura dei locali scolastici interessati dalle attività progettuali, secondo le disposizioni organizzative;

predisposizione e riordino degli ambienti destinati alle attività;

supporto logistico durante lo svolgimento dei laboratori e delle attività progettuali;

vigilanza e assistenza agli alunni durante le attività, nei limiti delle proprie mansioni;

pulizia e riordino degli spazi utilizzati al termine delle attività;

ogni ulteriore attività di supporto coerente con il profilo professionale e con le esigenze organizzative del progetto, secondo il seguente calendario:

- venerdi' 20 novembre 2026 dalle ore 16,15 alle ore 18,15,
- lunedi 21 novembre 2026 dalle ore 16,15 alle ore 18,15,
- venerdi' 27 novembre 2026 dalle ore 16,15 alle ore 18,15,

Assistente amministrativo – 4 ore ciascuno a € 21,17 lordo Stato

L'assistente amministrativo individuato dovrà occuparsi di:

supporto amministrativo e organizzativo alla gestione del progetto;

predisposizione, raccolta e archiviazione della documentazione amministrativa;

gestione e supporto nella tenuta dei registri delle attività e delle presenze;

collaborazione nella predisposizione degli atti e della documentazione richiesta per il monitoraggio;

inserimento e aggiornamento dei dati relativi alle attività progettuali;

supporto amministrativo per la documentazione necessaria alla rendicontazione del progetto.

Le attività saranno svolte secondo le indicazioni della Dirigente scolastica e del DSGA.

Art. 3 – Destinatari e requisiti di partecipazione

Possono presentare manifestazione di disponibilità tutti gli appartenenti al personale ATA in servizio presso questo Istituto, sia con contratto a tempo indeterminato sia con contratto a tempo determinato, in possesso del profilo professionale corrispondente all'incarico richiesto.

I candidati dovranno inoltre:

essere in servizio presso l'Istituto;

possedere i requisiti generali per l'accesso agli incarichi presso la Pubblica Amministrazione;

non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto di interessi rispetto all'incarico;

dichiarare la propria disponibilità a svolgere le attività in orario aggiuntivo rispetto al normale servizio.

Art. 4 – Modalità di presentazione della disponibilità

Gli interessati dovranno presentare la propria manifestazione di disponibilità esclusivamente tramite e-mail all'indirizzo:

sric801009@istruzione.it

entro e non oltre le **ore 9:00 del 20 novembre 2026**.

Nell'oggetto della e-mail dovrà essere indicato:

"Disponibilità personale ATA – Operazione Gibellina – Collaboratore scolastico / Assistente amministrativo".

La manifestazione di disponibilità dovrà indicare chiaramente il profilo professionale per il quale si intende partecipare.

Art. 5 – Individuazione del personale

L'individuazione del personale disponibile avverrà sulla base del criterio oggettivo **dell'ordine cronologico** di acquisizione al protocollo delle manifestazioni di disponibilità, distintamente per ciascun profilo professionale richiesto. Saranno individuati i primi due candidati disponibili per il profilo di Collaboratore scolastico e i primi tre candidati disponibili per il profilo di Assistente amministrativo, sulla base dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo delle rispettive manifestazioni di disponibilità. Qualora, per uno dei profili richiesti, pervenga una sola manifestazione di disponibilità, l'intero monte ore previsto per tale profilo potrà essere attribuito all'unico candidato disponibile, previa acquisizione

della sua esplicita disponibilità e nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa e dalla contrattazione vigente, nonché delle risorse finanziarie del progetto. In caso di rinuncia da parte di uno dei candidati individuati, si procederà allo scorrimento dell'elenco delle disponibilità pervenute, secondo il medesimo criterio. La procedura non prevede una valutazione comparativa dei titoli né l'attribuzione di punteggi aggiuntivi. In caso di assenza di disponibilità da parte del personale appartenente al profilo richiesto, l'Istituto procederà secondo le disposizioni normative e contrattuali vigenti.

Art. 6 – Compenso

Il compenso spettante è pari a € 18,25 orario lordo Stato per i Collaboratori scolastici e a € 21,17 orario lordo Stato per gli Assistenti amministrativi, in relazione alle ore effettivamente svolte e alle risorse disponibili nell'ambito del finanziamento del progetto. La liquidazione avverrà previa verifica delle attività effettivamente svolte e delle ore prestate, debitamente documentate.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. n. 196/2003, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura e alla gestione degli incarichi.

Art. 8 – Pubblicazione

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo online, sul sito web istituzionale e nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Istituto.

La pubblicazione ha valore di notifica a tutti gli effetti.

Si allega modello di domanda di partecipazione da compilare e inviare.

La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Emanuela Marino

EMANUELA MARINO
19.11.2026 18:57:39
CET