



ISTITUTO COMPRENSIVO "E. DE AMICIS"

Via Libertà, 34 - 94100 ENNA

☎ 093537494 – 📠 09351866494

Codice Mecc.: ENIC82100N - Codice Fiscale: 91052140869 – Cod. Uff. UFRWWE

✉ enic82100n@istruzione.it - 📧 enic82100n@pec.istruzione.it - 🌐 <http://www.icdeamicisenna.edu.it>

All'Albo

Al Sito Web - Amministrazione Trasparente

Agli Atti

OGGETTO: Avviso di selezione per il conferimento di n. 3 incarichi individuali a personale ATA per il supporto alla gestione del progetto, sia in relazione alla gestione amministrativo/contabile sia in relazione alla gestione tecnico/logistica dello stesso, mediante acquisizione di disponibilità, finalizzati all'attuazione del progetto:

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e Competenze” 2021-2027, Priorità 01 – Scuola e Competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+), Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A1, Sottotazione ESO4.6.A1.B – Interventi di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito n. 176 del 30/08/2023 – Avviso Prot. 9507 del 22/01/2025, “Agenda SUD”.

CUP: J74D25000170007

CNP: ESO4.6.A1.B-FSEPN-SI-2025-110

Titolo Progetto: “Studio e vinco

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

VISTO l'art. 45 del D.l. 129/2018 che consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d'opera per attività specifiche;

VISTA la circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTO l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: “Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;

VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 28/01/2024, il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 e il contratto scuola 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

VISTI il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022/2025 e successive modifiche ed integrazioni;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060, il Regolamento (UE) 2021/1058 e il Regolamento (UE) 2021/1057;

VISTO il Programma Nazionale “PN Scuola e Competenze 2021–2027”, finanziato da FESR e FSE+;

VISTO l'Avviso Prot. 9507 del 22/01/2025 "Agenda SUD";

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 2 del 28/01/2025, di approvazione del Programma Annuale;

VISTE le delibere di approvazione del progetto adottate dal Collegio dei Docenti (n. 4 del 17/02/2025, prot. 2117/2025) e dal Consiglio di Istituto (n. 6 del 18/02/2025, prot. 2123/2025);

VISTA la nota di autorizzazione Prot. AOOGABMI. n. 0057235 del 15.04.2025;

VISTA l'assunzione in bilancio del progetto (prot. n. 0004842/2025 del 08/05/2025);

VISTO l'Art. 5 della Legge 7 agosto 1990, n. 241;

VISTO l'Art. 15, D.Lgs. 36/2023 "Responsabile Unico di Progetto (RUP)" e l'Allegato I.2, D.Lgs. 36/2023 "Attività del RUP";

VISTA la nomina della DS quale Responsabile Unico del Progetto (R.U.P.) prot. n. 7159 del 23/07/25;

VISTO il Decreto di avvio della procedura di selezione per il conferimento di n. 3 incarichi individuali a personale ATA per il supporto alla gestione del progetto, sia in relazione alla gestione amministrativo/contabile sia in relazione alla gestione tecnico/logistica dello stesso, mediante acquisizione di disponibilità, finalizzati alla realizzazione del progetto in oggetto, prot. n. 9523 del 13/10/2025;

VISTA la necessità di individuare personale ATA interno per il supporto alla gestione del progetto, sia in relazione alla gestione amministrativo/contabile sia in relazione alla gestione tecnico/logistica dello stesso;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»,

DETERMINA

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

Art. 1 Oggetto

è aperta la procedura di selezione, tramite richiesta di disponibilità, per il reclutamento di personale ATA interno, consistente in n. 1 assistente amministrativo e n. 2 Collaboratori scolastici, per il supporto alla gestione del progetto, sia in relazione alla gestione amministrativo/contabile sia in relazione alla gestione tecnico/logistica dello stesso durante **le attività extracurricolari da svolgersi dal lunedì al sabato** previste dal progetto in oggetto, per un impegno 30 ore ciascuno.

Art. 2 Retribuzione e durata dell'incarico

Per gli incarichi conferiti è previsto un compenso pari a € 21,17/ora per gli assistenti amministrativi e € 18,25/ora per i collaboratori scolastici, onnicomprensivo di ogni onere, ritenuta ed eventuale contributo previsto dalla normativa vigente.

L'incarico decorrerà dalla data di nomina e si concluderà con la chiusura del progetto.

Art. 3 Presentazione delle domande

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le **ore 13:00 del giorno 15/10/25**, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Art. 4 – Partecipazione

Le ore destinate ai collaboratori scolastici 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. Verrà comunque data priorità a coloro i quali prestano servizio presso il plesso sede di svolgimento delle attività didattiche in questione.

Art. 5 – Compiti della figura professionale

- Collaboratori scolastici:

- Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico con relativa apertura e chiusura dei locali;
- Vigilare sui discenti durante la loro permanenza nei locali scolastici;
- Predisporre e ripristinare gli spazi dedicati alla formazione e i servizi connessi e provvedere alla relativa pulizia;
- Fornire supporto logistico laddove richiesto;
- Fornire assistenza alle disabilità.
-

- Assistente amministrativo Gestire il Protocollo;

- Curare le fasi di pubblicazione e disseminazione delle azioni di progetto;

- Ricevere e trasmettere note, circolari, documenti ecc.;
- Redigere atti di nomina dei diversi attori coinvolti dal progetto secondo la normativa vigente;
- Acquisire richieste di offerte e preventivi per l'acquisto di beni e servizi;
- Gestire, custodire e distribuire il materiale di facile consumo;
- Collaborare con gli Esperti ed i Tutor impegnati nell'attività progettuale;
- Curare d'intesa con il D.S.G.A. atti e procedure amministrative e contabili;
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- Firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- Collaborare con il D.S., il D.S.G.A., il Gruppo supporto didattico gestionale;

Art. 6 – Codice di comportamento

I soggetti individuati dovranno attenersi agli obblighi previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione e del Merito (D.M. 26 aprile 2022, n. 105) e dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81).

Art. 7 – Responsabile del Procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, viene nominato Responsabile del Procedimento la dirigente Scolastica Adamo Maria Sebastiana.

Art. 8 – Pubblicità

Il presente avviso è pubblicato all'Albo e sul Sito web dell'Istituto e ha valore di notifica per tutto il personale. I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto a seguito del presente avviso verranno trattati nel rispetto del D.lgs. 196/2003, del RGDP UE 679/2016 e successive modifiche e integrazioni. I candidati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

In allegato:

1. Allegato A – Domanda di partecipazione (Ass. Amm.)
2. Allegato B – Tabella di valutazione (Ass. Amm.)
3. Modello di disponibilità (Coll. Scol.)

La Dirigente Scolastica
Maria Sebastiana Adamo

