

*Ministero dell'Istruzione e del Merito*  
*Istituto Comprensivo Statale "Leonardo da Vinci"*

*di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo Grado*

Corso Umberto, 88 - 97014 ISPICA (RG) - Codice Fiscale: 90012260882 - C.M. RGIC80700B - C.U. UFAGHQ

Presidenza ☎ 0932/959814 - Segreteria ☎ 0932/950050 - ☎ 0932/705039

🌐 [www.istitutovinci-ispica.it](http://www.istitutovinci-ispica.it) @ [rgic80700b@istruzione.it](mailto:rgic80700b@istruzione.it) (@ PEC - [rgic80700b@pec.istruzione.it](mailto:rgic80700b@pec.istruzione.it))

IST.COM.LEONARDO DA VINCI  
Prot. 0005458 del 22/05/2024  
VI-2 (Uscita)

Al Personale ATA  
All'Albo on line

Al sito web: Sezione Amministrazione Trasparente  
Al sito web

**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 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”.

**RICHIESTA DISPONIBILITA' PERSONALE ATA**

Titolo Progetto: “Agenda Sud alla Leonardo” Codice Progetto: 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-203  
CUP: C74D23002530001

Con la presente circolare si dà avvio alla procedura di selezione per il conferimento degli incarichi al personale ATA interessato all’accesso alla nomina.

Per la realizzazione dei moduli è, infatti, previsto l’impiego di assistenti amministrativi e collaboratori scolastici disponibili a collaborare con esperti, tutor e famiglie per la gestione efficiente ed efficace delle attività, che saranno realizzate obbligatoriamente in orario extracurricolare presso la seguente sede scolastica:

- Plesso di scuola sec. di I grado “Leonardo da Vinci”

Pertanto anche le attività del personale ATA dovranno essere prestate oltre il proprio orario di servizio.

I compiti che potranno essere attribuiti agli **assistenti amministrativi** sono, in linea di massima, i seguenti:

- ✓ collaborazione con DS, DSGA, figure di esperti, tutor, nella predisposizione del servizio, della modulistica, nella raccolta dati, nella comunicazione con personale interno ed esterno;
- ✓ collaborazione con DSGA nella gestione amministrativa del progetto anche su piattaforma, anche ai fini della documentazione e rendicontazione finale;

I compiti che saranno attribuiti ai **collaboratori scolastici** sono, in linea di massima, i seguenti:

- ✓ collaborazione con esperti e tutor nella predisposizione dei locali, degli strumenti e delle attrezzature per le attività dei moduli;
- ✓ conservazione nei locali appositamente predisposti degli strumenti e delle attrezzature dopo l’utilizzo
- ✓ sistemazione e pulizia dei locali dopo l’utilizzo;
- ✓ vigilanza e controllo dei corsisti;

- ✓ collaborazione con tutor e famiglie nella gestione degli allievi corsisti nei tempi immediatamente precedenti e successivi le attività progettuali.

Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi da attivare è presumibilmente di CIRCA:

- a) n° 120 ore circa complessive per il personale amministrativo
- b) n° 360 ore circa 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 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Per le attività oggetto del presente avviso è previsto un compenso onnicomprensivo come da CCNL per ogni ora di lavoro effettivamente svolta e risultante da apposito registro.

Il compenso lordo stato per il personale ATA è di 18,25 euro/ora e di 21,17 euro/ora rispettivamente per i collaboratori scolastici e gli assistenti amministrativi come da CCNL/comparto scuola.

La remunerazione sarà stabilita nei limiti del finanziamento previsto dal Piano autorizzato.

Il pagamento del corrispettivo sarà comunque rapportato alle ore effettivamente prestate e sarà corrisposto a rendicontazione approvata, previo effettivo accredito dei Fondi a cura dell'Autorità di Gestione.

Il personale interessato ad accedere alla realizzazione delle attività progettuali di cui all'oggetto è invitato a presentare la disponibilità utilizzando il format che si allega alla presente **entro e non oltre il giorno 28/05/2024**.

Copia della presente comunicazione è inviata via mail a tutto il personale ATA e pubblicata sul sito.

Il Dirigente Scolastico

*Prof.ssa Veronica Veneziano*

*Documento firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione digitale e normativa connessa  
e conservato in originale agli atti dell'istituto*