



## 11° ISTITUTO COMPRENSIVO "Archia"

Via Monte Tosa, 1 - (SR)-Tel. 0931/1757442

[www.undicesimosiracusa.edu.it](http://www.undicesimosiracusa.edu.it) E-mail: [src807008@istruzione.it](mailto:src807008@istruzione.it) - Pec: [src807008@pec.istruzione.it](mailto:src807008@pec.istruzione.it)

11 ISTITUTO COMPRENSIVO - "ARCHIA"-SIRACUSA  
Prot. 0001001 del 08/03/2024  
VI (Uscita)

Al personale ATA  
Atti Scuola

### RECLUTAMENTO INTERNO PERSONALE ATA – RICHIESTA DISPONIBILITA' PROGETTO PON AVVISO prot. 134894 del 21/11/2023 (DM 176 del 30/08/2023) – AGENDA SUD PROGETTI PON AGENDA SUD "FUTURE SKILLS"

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** L'avviso pubblico prot. 134894 del 21/11/2023 (DM 176 del 30/08/2023) – AGENDA SUD - PON FSE 2014-2020 codice 10.2.2A – Competenze di Base "AGENDA SUD" dal titolo "FUTURE SKILLS".

**VISTA** la nota prot. AOGABMI/16058 del 05/02/2024 con la quale la Direzione Generale del MIM – Unità di Missione del PNRR – Programma Operativo Nazionale "Per la Scuola – Competenze e Ambienti per l'Apprendimento" 2014-2020 ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo "FUTURE SKILLS" – codice 10.2.2A – Competenze di Base proposto da questa Istituzione Scolastica;

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

#### CHIEDE

la disponibilità al personale ATA (assistenti amministrativi e collaboratori scolastici) per ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale relativamente a. un totale di n. 7 moduli di n. 30 ore ciascuno.

Si precisa che trattandosi di un progetto avente per obiettivo anche la lotta alla dispersione scolastica e al disagio sociale, il MIUR raccomanda di svolgerlo soprattutto durante le ore antimeridiane del periodo estivo, pertanto non è possibile alla data odierna quantificare le ore che saranno svolte in orario extracurricolare. Tutti i moduli devono improrogabilmente concludersi entro il **31/08/2024**.

#### Compiti attribuiti agli assistenti amministrativi all'interno del piano integrato di istituto

- Redigere contratti e/o nomine di esperti esterni, tutor, figure di sistema, personale interno ecc.;

- Acquisire relativa documentazione amministrativa contabile prevista dalle vigenti norme;
  - effettuare la *gestione magazzino* (acquisire preventivi di spesa, redigere ordinazioni, caricare e scaricare materiale, provvedere alla tenuta delle scritture specifiche per il PON);
  - acquisire la documentazione probatoria di tutti gli impegni di spesa (fatture, verbali, registri di presenza, autocertificazioni ecc.);
  - emettere i cedolini di pagamento dei compensi spettanti agli operatori interni ed esterni;
  - organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri e le indicazioni del D.S. e/o del D.S.G.A.;
  - redigere Modello F24;
  - archiviare la documentazione secondo istruzioni specifiche dettate dal MIUR.

#### **Compiti attribuiti ai collaboratori scolastici all'interno del piano integrato di istituto**

- assicurare l'apertura e pulizia dei locali in cui si svolgerà l'attività;
- assicurare la sua presenza in istituto e la vigilanza dello stesso secondo il calendario dei corsi stabilito dal GOP, di concerto con esperti e tutor;
- collaborare, 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.

Gli aspiranti dovranno far pervenire istanza all'ufficio protocollo di questo Istituto, secondo il modello A allegato, entro e non oltre le **ore 12.00 del 29/03/2024**.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./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.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP, nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta.

Si precisa che il contratto non dà luogo a trattamento di fine rapporto.

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

Essendo inoltre la prestazione in argomento effettuata in corsi di formazione per gli alunni realizzati con finanziamenti pubblici ed essendo lo scrivente Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza. Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività corsuale.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Dott.ssa Valeria Salvatrice Nicosia**