



3° CIRCOLO ADRANO "San Nicolò Politi"  
Via dei Diritti del Fanciullo, 45 - 95031 Adrano (CT)  
tel/fax 095 769.56.76 - 342 06.34.106 - C.F. 93067380878 C.M. CTEE09000V  
ctee09000v@pec.istruzione.it - ctee09000v@istruzione.it - www.terzocircoloadrano.edu.it

DIREZIONE DIDATTICA STATALE - 3 CIRCOLO-ADRANO  
Prot. 0000460 del 15/02/2024  
VI-1 (Uscita)

Al personale ATA  
profilo assistenti amministrativi  
profilo collaboratori scolastici  
All'albo  
Al sito  
Agli Atti

### AVVISO RECLUTAMENTO PERSONALE ATA IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTA** la circolare 20 del 20/10/2023 Arte. Di ogni *Genere*. Interventi per la promozione della legalità e del rispetto della figura femminile e dell'educazione alle differenze – sperimentazione di modelli didattici per le istituzioni scolastiche di ogni ordine e grado – capitolo 373361, es. fin. 2023 e 2024, pubblicata sul sito della Regione Siciliana;

**VISTO** il DDG 3129 del 01/12/2023 - decreto di approvazione dell'elenco delle proposte ammesse a finanziamento;

**CONSIDERATA** la necessità di utilizzare tali risorse per la realizzazione della progettualità presentata da questa istituzione scolastica con scheda di progetto del 13/11/2023;

**VISTO** il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante le norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e ss.mm. II;

**VISTO** il D.I. n.129 del 28 agosto 2018, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

**ATTESA** la necessità di procedere all'individuazione di personale ATA per il progetto "Non sei sola"

#### DISPONE

il presente avviso pubblico interno avente per oggetto l'apertura dei termini per la presentazione della manifestazione di interesse da parte del personale ATA (Assistenti amministrativi e Collaboratori scolastici) a ricoprire incarichi riferiti all'Area Organizzativa Gestionale per l'attuazione del progetto rivolto agli alunni della scuola primaria.

#### TERMINI E MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Gli interessati dovranno presentare l'istanza di candidatura allegata al presente avviso (all. 1). Le manifestazioni di interesse, indirizzate al dirigente scolastico dovranno pervenire all'Ufficio di segreteria dell'istituzione scolastica brevi manu o mediante posta elettronica ordinaria all'indirizzo [ctee09000v@istruzione.it](mailto:ctee09000v@istruzione.it), entro le ore 13.00 del 23/02/2024.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità dichiarate.

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.

La prestazione professionale sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta e documentata su apposito registro (**collaboratori scolastici totale 36 ore, AA totale 15 ore**).

**Le attività si svolgeranno presumibilmente a partire dal mese di marzo 2024 e si concluderanno entro il 30 giugno 2024.**

L'istituzione scolastica procederà alla corresponsione dei compensi spettanti in seguito alla prestazione, con pagamento al termine di tutte le attività.

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal dirigente scolastico.

## FUNZIONI DEL PERSONALE ATA NEL PROGETTO

Gli Assistenti Amministrativi dovranno essere in grado di:

- gestire il protocollo;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto;
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto;
- riprodurre in fotocopia o al computer il materiale cartaceo e non inerenti il progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale del Piano tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- acquisire richieste offerte;
- gestire il carico e scarico del materiale;
- richiedere preventivi e fatture;
- gestire e custodire il materiale di consumo.

I collaboratori scolastici dovranno:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del progetto;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- tenere puliti i locali;
- collaborare con gli esperti ;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- preparare il materiale e gli strumenti per le attività organizzate dagli esperti del corso, garantendo l'assistenza durante lo svolgimento delle stesse.

Copia del presente avviso e del modello di domanda vengono pubblicati in data odierna, all'albo dell'Istituto.

## RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento è il dirigente scolastico, prof.ssa Francesca Liotta.

## DISPOSIZIONI FINALI E PRIVACY

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 13 del decreto legislativo n. 196 del 2003 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali della normativa vigente. Il presente bando interno è pubblicato sul sito web dell'istituzione scolastica: [www.terzocircoloadrano.edu.it](http://www.terzocircoloadrano.edu.it).

Il dirigente scolastico  
prof.ssa Francesca Liotta\*  
\*firmato digitalmente