



IISS "Ven. Ignazio Capizzi" Bronte

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA - IPSASR
CM: CTIS00900X

IISS "Ven. I. Capizzi" Bronte (CT)
Prot. 0005741 del 27/04/2021
(Uscita)

Al Personale ATA
Agli atti del progetto
All'Albo
Al sito web

Fondi Strutturali Europei –Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I –Istruzione –Fondo Sociale Europeo (FSE); Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020.

Avviso pubblico per il supporto a studentesse e studenti delle scuole secondarie di primo e secondo grado per libri di testo e kit scolastici - 19146 del 06/07/2020

Oggetto: RICHIESTA DISPONIBILITA' PERSONALE ATA - Progetto “La scuola ti aiuta”

Codice progetto - 10.2.2A-FSEPON-SI-2020-145

CUP: H91D20000010006

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** il Programma Operativo Nazionale 2004IT05M2OP001 “per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento”.
- VISTO** l’avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/19146 del 6 luglio u.s., emanato nell’ambito del programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 -Asse I -Istruzione –Fondo Sociale Europeo (FSE) e del relativo Programma Operativo Complementare;
- VISTA** la candidatura inoltrata in data 20/07/2020 con la quale l’Istituzione Scolastica ha richiesto il finanziamento del progetto “La scuola ti aiuta”;
- VISTA** la lettera di autorizzazione protocollo
- VISTO** il Decreto di assunzione in bilancio, prot. n. 8610 del 15/10/2020;
- VISTO** il Programma Annuale Esercizio Finanziario 2021 approvato con delibera del C.I. n.7 del 13 febbraio 2021;
- VISTA** la determina di nomina a RUP, prot.n.
- VISTA** la nomina per l’incarico di Direzione e Coordinamento del progetto “ La Scuola ti aiuta”;
- RILEVATA** la necessità di individuare figure di supporto amministrativo-contabile, tecnico e di vigilanza per la realizzazione del progetto,
- VISTA** la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009;
- PRESO ATTO** delle attività necessarie per portare a termine il progetto;
- VISTA** la Contrattazione d’istituto relativa all’anno scolastico 2020-2021 nella quale vengono definite il numero di figure di massima, il monte ore di massima e gli importi per le figure coinvolte nel progetto

Corso Umberto, 279 – 95034 – Bronte (CT) Cod. Fisc. 80011280874

Dirigente Tel. 095 6136096 - Direttore S. G. A. Tel. 095 6136097 - 7725249 Centralino Tel. 095 6136100 - Fax 095 693499

Posta elettronica certificata: ctis00900x@pec.istruzione.it; posta elettronica. ctis00900x@istruzione.it

Sito web: www.iscapizzi.edu.it



IISS "Ven. Ignazio Capizzi" Bronte

Liceo Classico - Liceo Artistico - Liceo Scientifico - IPSIA - IPSASR
CM: CTIS00900X

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

COMUNICA

Art.1 Avviso di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di:

- n° 1 assistente amministrativo da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra;
- n° 1 assistente tecnico;
- almeno n.1 collaboratore scolastico

Art. 2 Orario e luogo di servizio

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di n° 10 ore complessive, rimodulabili in caso di necessità, da prestare presso la sede del Liceo Classico e in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/11/2021 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL e precisamente:

- € 19,24 importo Lordo Stato -ass.amm.vi/tecnici;
- € 16,59 importo lordo Stato – Collaboratori scolastici.

Art. 4 Compiti

L'Assistente Amministrativo dovrà:

- Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare DS (RUP) e DSGA, nella rendicontazione amministrativa;
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico/scansioni in genere.

L'Assistente tecnico dovrà:

- Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione degli acquisti e dei rapporti con i fornitori
- supportare DS (RUP), DSGA e personale amministrativo per la eventuale soluzione di problemi tecnici

Il Collaboratore dovrà:

- garantire la pulizia e l'igienizzazione dei locali scolastici utilizzati;
- il controllo e la vigilanza dei varchi di ingresso
- collaborare con la DS, la DSGA e il personale amministrativo coinvolto nel progetto.

Art. 5 presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A, **entro le ore 13.00 del 3 maggio 2021**, all'indirizzo di posta elettronica ctis00900x@istruzione.it o **brevimanu**, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

Si allega modello per istanza

La Dirigente Scolastica
Grazia Emmanuele