



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
DI SCUOLA DELL'INFANZIA – PRIMARIA – SECONDARIA DI 1° GRADO  
"DANIELE MANIN" – Cavallino-Treporti (VE)  
Cod. Mec. VEIC833003 – Cod. Fisc. 94048310273  
Via Pisani, 1 – 30013 Cavallino Treporti - (Venezia) - tel. 041 658570  
www.icmanin.edu.it - veic833003@istruzione.it – veic833003@pec.istruzione.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "D. MANIN"  
CAVALLINO TREPORTI (VE)  
Prot. 0001630 del 25/02/2022  
VI-1 (Uscita)

All'Albo ON LINE  
Agli Atti della Scuola  
Al Sito Web dell'ISTITUTO

### **OGGETTO: Avviso per richiesta disponibilità personale ATA**

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. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1.

Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità)

**Progetto: Non uno di meno\_ 10.1.1A-FSEPON-VE-2021-103 CUP: J99J21004090001**

**Progetto: Manin summer school 10.2.2A-FSEPON-VE-2021-130 CUP: J99J21004080001**

### ***Il Dirigente Scolastico***

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

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018 concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

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

**VISTA** la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

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

**VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTA** la delibera del Consiglio d'istituto n.27 del 19 maggio 2021 di approvazione e inserimento nel P.T.O.F del progetto nonché di procedere con tutte le azioni necessarie alla realizzazione dello stesso;

**VISTA** l'assunzione formale a bilancio e l'inserimento del relativo finanziamento nelle ENTRATE del Programma Annuale 2021 al Modello A – aggregato 02 "Finanziamenti dall'Unione Europea" – voce 01

**VISTO** il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l’apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea

**VISTO** le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell’08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

***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 personale ATA interno.

- almeno n° 2 assistenti amministrativi da impiegare nella realizzazione dei Progetti di cui sopra
  - n.1 assistente amministrativo area contabile
  - n. 1 assistente amministrativo area didattica

### Art. 2 Orario di servizio

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

- n° 30 ore complessive per n.1 assistente amministrativo area contabile;
- n. 30 ore complessive per n. 1 assistente amministrativo area didattica;

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura delle attività legate alle necessità di cui sopra.

Assistente amministrativo area contabile	Azione Progetto	Codice Progetto	CUP	Ore di impegno
Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 –	Azione 10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-VE-2021-103	J99J21004090001	10
Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 –	Azione 10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-VE-2021-130	J99J21004080001	20

Assistente amministrativo area didattica	Azione Progetto	Codice Progetto	CUP	Ore di impegno
Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 –	Azione 10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-VE-2021-103	J99J21004090001	10
Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 –	Azione 10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-VE-2021-130	J99J21004080001	20

### Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL

### Art. 4 Compiti

La figura prescelta dovrà:

#### 1) Assistenti amministrativi area contabile:

- Supportare DS, DSGA nella gestione della rendicontazione amministrativa;
- Relazionarsi con il DSGA per la gestione degli aspetti amministrativo-contabili;
- Collaborare con il DS e il DSGA nell’inserimento dei dati richiesti nella piattaforma GPU e provvedere al controllo finale della stessa;
- Collaborare con il DS e il DSGA per l’invio e la pubblicazione di avvisi e comunicazioni;

- Richiedere e trasmettere documenti;
- Verificare le ore rese dal personale con inserimento dati in piattaforma;
- Raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- Pubblicare sul sito dell'Istituto tutti i documenti/materiali relativi al PON;
- Collaborare con il Gruppo di supporto, con gli esperti, con i tutor nella produzione degli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;

**2) Assistenti amministrativi area didattica:**

- Collaborare con il Gruppo di supporto nell'elaborazione delle graduatorie degli alunni richiedenti la partecipazione al Progetto;
- Relazionarsi con le famiglie degli alunni partecipanti durante il periodo di svolgimento dei moduli formativi.
- Supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria e fornire tutti i dati necessari alla corretta gestione della piattaforma da parte dei Tutor
- Supportare DS, DSGA, e supporto interno, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere
- Stampa e rilascio attestati.

**Art. 5 presentazione disponibilità**

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro il **07/03/2022** esclusivamente *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

**Art. 6 Affidamento incarico**

Le ore verranno equamente distribuite tra 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, fermo restando che non potranno essere assegnate più di 30 ore per area contabile e 30 ore per area didattica.

**Art. 7 Cause di esclusione**

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità entro 10 giorni dalla proposta di incarico

**Art. 8 Pubblicità**

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo ([www.icmanin.edu.it](http://www.icmanin.edu.it))

II DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Giovanna Ridente

