



Scuola Polo per la Formazione del Personale - Ambito 13
Scuola Capofila Rete Provinciale "Scuole Green"



LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. VOLTA"

Protocollo e data: vedi segnatura

Al personale Ata dell'istituto
Assistenti amministrativi
Albo on-line
Al sito WEB
www.liceovoltafoggia.edu.it

OGGETTO: AVVISO INTERNO RECLUTAMENTO PERSONALE ATA – Assistenti Amministrativi - Progetto ESO4.6.A4.A-FSEPN-PU-2025-633 "Al VOLTA tutto l'anno"- CUP assegnato al progetto: C54D25006040007

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.;

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

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

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche";

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;

VISTO l'Avviso Prot. n. 81652 del 23/05/2025, Fondo Sociale Europeo Plus, "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni", emanato nell'ambito della Priorità 01 del Programma Nazionale "Scuola e Competenze (FSE+)" 2021-2027;

VISTA la candidatura n. 19599 inoltrata da questa Istituzione scolastica in data 30/06/2025;

VISTO il Decreto Direttoriale del Ministero dell'Istruzione e del Merito di pubblicazione delle graduatorie regionali prot. n. 0000093 del 4/07/2025;

VISTA la nota di autorizzazione del progetto prot. n. AOOGABMI/120091 del 9/07/2025;

VISTI gli atti di ufficio;

VISTE le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dal Fondo Sociale Europeo Plus PN 21/27;

ATTESA la necessità di avviare le procedure necessarie e propedeutiche all'organizzazione del percorso formativo oggetto di finanziamento;

VISTA la delibera del Collegio docenti n. 38 del 26/06/2025;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 32 del 27/06/2025;

VISTO il programma annuale per l'esercizio finanziario 2025 e la situazione finanziaria alla data odierna

VISTO il decreto del 17/10/2025 n. 9078 di assunzione al bilancio del finanziamento relativo al progetto ESO4.6.A4.A-FSEPN-PU-2025-633 dal titolo "Al VOLTA tutto l'anno";

VISTA la nomina di Responsabile Unico del Progetto prot. 9129 del 18/10/2025;

VISTE le linee guida e norme di riferimento;



Scuola Polo per la Formazione del Personale - Ambito 13
Scuola Capofila Rete Provinciale "Scuole Green"



LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. VOLTA"

RILEVATA la necessità di reperire personale interno a cui affidare incarichi per la realizzazione del progetto

EMANA

il presente avviso avente per oggetto il reperimento di personale interno appartenente al profilo professionale ATA: assistenti amministrativi.

Il presente avviso è rivolto al reperimento di Personale amministrativo disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, le mansioni secondo il vigente contratto necessarie all'attivazione del Piano Nazionale presso questo liceo. In particolare, si specifica il tipo di attività prevista:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI Impegno orario totale presunto: 160 ore totali

Area amministrativa-contabile:

Avvio, pubblicità iniziale e finale, liquidazioni, contabilità, dichiarazioni fiscali e previdenziali, gestione fascicolo.

Area acquisti:

convenzioni, determine, procedure di acquisto materiale, procedure di acquisto materiale pubblicitario.

Area personale:

determine, avvisi selezione tutor, esperti, valutazione domande, graduatorie, decreti, contratti.

Area Coesione Italia 21-27:

avvio piattaforma, inserimento dati richiesti (es.: avvisi, graduatorie, contratti personale esterno, nomine personale interno), implementazione piattaforma, chiusura progetto

Area Affari generali:

protocollazione di tutti gli atti, gestione corrispondenza, pubblicazione atti.

Il compenso è determinato sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo di cui alla tabella E1.7 allegata al CCNL Scuola del 18/01/2024, qui di seguito riportata:

Tabella E1.7

Misure del compenso orario lordo spettante dal 1° gennaio 2024 al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo

LORDO DIPENDENTE

AREA - Assistenti € 15,95

L'istanza di partecipazione, redatta ESCLUSIVAMENTE sull'apposito modello (All. 1 – istanza di partecipazione) reperibile sul sito web dell'Istituto all'indirizzo www.liceovoltafoggia.edu.it, debitamente sottoscritta e con allegati il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento, pena l'esclusione, **deve essere inviata via mail all'indirizzo: fgps010008@istruzione.it, o consegnata, brevi manu, presso gli uffici di segreteria (orario ore 9:00-12:00 escluso il sabato) entro**



Scuola Polo per la Formazione del Personale - Ambito 13
Scuola Capofila Rete Provinciale "Scuole Green"



LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. VOLTA"

e non oltre le ore 13.00 del 5 novembre 2025.

In caso di consegna a mano, sul plico contenente la domanda e la relativa documentazione dovrà essere indicato il mittente e la dicitura "ISTANZA SELEZIONE PERSONALE ATA- Progetto "Al VOLTA tutto l'anno" – **ESO4.6.A4.A-FSEPN-PU-2025-633**". Tale dicitura dovrà essere riportata nell'oggetto nel caso in cui la domanda venga inviata via mail.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza dell'avviso. Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata all'avviso.

Gli incarichi saranno assegnati in base alle esigenze di servizio. Il numero totale delle ore disponibili è suscettibile di variazioni derivanti dall'attivazione dei moduli, dalla sua corretta e continua prosecuzione, dalle richieste dei tutor e degli esperti.

Il Dirigente Scolastico
Ida La Salandra