



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "S. CANEVARI" DI VITERBO**

Via Carlo Cattaneo, n. 5/7- cap 01100 - Viterbo  
(Vt)tel. 0761308111 - CU:UFDC3

e-mail [vtic833009@istruzione.it](mailto:vtic833009@istruzione.it) PEC [vtic833009@pec.istruzione.it](mailto:vtic833009@pec.istruzione.it)

CF 80024060560

Sito web: <http://www.iccanevari.edu.it>



Cup E81I23000590002

Sigem 23004DP000000393

I. C. CANEVARI - -VITERBO  
Prot. 0001746 del 21/02/2024  
VI (Uscita)

Al Personale Scolastico  
Al Sito dell'Istituzione Scolastica  
Agli Atti  
Ad Amministrazione trasparente

**OGGETTO: AVVISO PER INDIVIDUAZIONE DI UNA ASSISTENTE AMMINISTRATIVA ESPERTA PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO NELL'AMBITO DEL PROGETTO " CREARE BENESSERE, PROMUOVERE SALUTE "**

**AVVISA**

**Art.1 Richiesta di disponibilità**

Di avviare la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno:

- a) Di almeno un assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto al corretto iter documentale delle stesse

**Art. 2 Orario di servizio**

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

- a) n° 30 ore circa complessive per il personale amministrativo e comunque in base alla disponibilità dichiarata nella domanda.

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/08/2025 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



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**ISTITUTO COMPRENSIVO "S. CANEVARI" DI VITERBO**

Via Carlo Cattaneo, n. 5/7- cap 01100 - Viterbo  
(Vt)tel. 0761308111 - CU:UFDCA3

e-mail [vtic833009@istruzione.it](mailto:vtic833009@istruzione.it) PEC [vtic833009@pec.istruzione.it](mailto:vtic833009@pec.istruzione.it)

CF 80024060560

Sito web: <http://www.iccanevari.edu.it>



**Art. 4 Compiti**

La\e figura\e prescelta dovr\ae:

**1) Assistenti amministrativi:**

- a) Supportare DS, DSGA ed Esperto nella gestione dei rapporti con le famiglie e nella registrazione delle attività didattiche.
- b) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e non .
- c) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici.
- d) Registri presenza.
- e) Rendicontazione.

**Art. 5 presentazione disponibilità**

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro il **26 Febbraio 2024 ore 12,00 esclusivamente *brevi manu***, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

**Art. 6 Affidamento incarico**

Il numero delle ore verrà distribuito tra tutti coloro che avranno dato disponibilità a seconda di quella espressa nell'istanza di partecipazione, cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

**Art.7 Pubblicit\ae**

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, \e pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo [vtic833009@istruzione.it](mailto:vtic833009@istruzione.it)

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Prof. Paolo FATIGANTI**

**FIRMATO DIGITALMENTE**

**D. Lgs. 7/3/2005 n. 82 cad**