



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE AGROPOLI SAN MARCO

C.F. 90021830659 - C.M. SAIC8A4009 - tel 0974823951

- Via Verga - 84043 - AGROPOLI (SA)

Tel. 0974823951 Sito-web: <http://www.icagropolisanmarco.edu.it>

Email - saic8a4009@istruzione.it - pec saic8a4009@pec.istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - AGROPOLI
Prot. 0000556 del 20/01/2026
VI-2 (Uscita)

**Agli Assistenti amministrativi
Ai collaboratori scolastici
Atti sede**

OGGETTO: Avviso disponibilità personale interno ATA per la realizzazione del progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. – **Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell' 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” (c.d. Piano Estate).**

**Codice Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPNCA- 2025-908 titolo “CREATIVITÀ E APPRENDIMENTO”
CUP: G44D25002240007**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 e ss.mm.ii “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275 concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997 n. 59;

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

VISTO il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante «Codice dei contratti pubblici»;

VISTO il D.I. del 28 agosto 2018, n. 129 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

VISTO il D.M. del 11.04.2024, n. 72 “Piano per la definizione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023/2024 e 2024-2025 (c.d. Piano Estate) a valere sulle risorse di cui al Programma nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027” in attuazione dei Regolamenti (UE) n. 2021/1057, (UE) n. 2021/1058 e (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021”;

VISTO il D.M. 22.05.2025, n. 96;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – *Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni. Fondi strutturali europei- Programma Nazionale “Scuola e Competenze 2021-2027- Fondo sociale europeo plus (FSE+)*;

VISTA l'adesione al progetto, candidatura n. 15426 inoltrata dall'Istituto in data 10.06.2025;

VISTA la nota Prot. AOOGABMI. n. 108714 del 25/06/2025 di autorizzazione del progetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell' 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” (c.d. Piano Estate). Codice Progetto: **ESO4.6.A4.A-FSEPNCA- 2025-908** - titolo “CREATIVITÀ E APPRENDIMENTO” – per un importo di € 50.256,00;

VISTA la delibera di adesione n. 49 del Collegio dei Docenti del 30.06.2025;

VISTA la delibera di adesione n. 23 del Consiglio di Istituto del 02.07.2025;

ATTESA la necessità di procedere all'individuazione di assistenti amministrativi e collaboratori scolastici disponibili ad effettuare prestazioni straordinarie per la realizzazione del progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell' 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” (c.d. Piano Estate). Codice Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2025-908

EMANA

- il seguente avviso, riservato esclusivamente al personale interno di questa Istituzione scolastica, per il reclutamento di Assistenti Amministrativi e di Collaboratori Scolastici disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, nell'ambito del progetto: **ESO4.6.A4.A-FSEPNCA- 2025-908** - titolo "CREATIVITÀ E APPRENDIMENTO" attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale nel periodo che va presumibilmente fino al 31/12/2026.

Art. 1 – Avviso richiesta disponibilità

È aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno:

- a) Assistenti amministrativi per il ruolo di supporto funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti e nel ruolo di archiviazione digitale e conservazione documentale di immagini e atti, nonché al supporto e alla collaborazione con le figure previste dal Piano;
- b) collaboratori scolastici nei compiti per la realizzazione del progetto.

Art. 2 – Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione alle attività da espletare è presumibilmente di circa:

a) n. 135 ore circa complessive per il personale "assistente amministrativo";

b) n. 270 ore circa complessive per il personale "collaboratore scolastico";

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 31/12/2026, e comprenderà tutte le attività legate alla necessità di cui sopra.

Art. 3 - Retribuzione

Le attività di cui sopra verranno retribuite secondo le rispettive tabelle del CCNL, ossia secondo i seguenti importi orari:

Collaboratori scolastici € 13,75 lordo dipendente.

Assistenti Amministrativi € 15,95 lordo dipendente.

Su tutti i compensi verranno applicate le ritenute previste a norma di legge.

Art. 4 - Compiti

Assistenti amministrativi

Per la completa gestione amministrativa di supporto alla DS e al DSGA si prevedono i seguenti ruoli di Assistenti Amministrativi, i quali dovranno:

- raccogliere e custodire in appositi archivi ed in Segreteria Digitale tutto il materiale, cartaceo e non, relativo all'Obiettivo/azione;
- firmare il registro delle presenze, in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con la DS, il DSGA e le altre figure previste dal piano;
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto PON secondo la normativa vigente;
- seguire le indicazioni e collaborare con il DS, il DSGA e le altre figure previste dal piano.
- pubblicazione degli atti sul sito della scuola, albo on line e Amministrazione Trasparente;
- collaborare con le figure del Piano per la gestione "on line" delle attività e l'inserimento nella Piattaforma Ministeriale "SIF 2127" di tutti i dati e la documentazione contabile scansionata di propria competenza;
- acquisire richieste offerte ed emettere buoni d'ordine;
- gestire il carico e scarico del materiale con firma consegnatari;
- supporto alla gestione delle pratiche dei corsisti.

Le attività prestate dovranno essere svolte al di fuori del normale orario di lavoro e, a tal fine, le presenze verranno rilevate su apposito foglio firme.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del progetto, dall'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti e saranno formalizzate con appositi ordini di servizio.

Collaboratori Scolastici

- seguire le indicazioni e collaborare con tutte le figure previste dal Piano;
- garantire apertura e chiusura della scuola in orario pomeridiano e antimeridiano nei giorni di svolgimento del progetto;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- tenere puliti i locali;
- riprodurre in fotocopia materiale cartaceo inerenti alle attività del Progetto PON e prodotto dagli attori coinvolti nello stesso;
- firmare il registro delle presenze, in entrata e in uscita.

Art. 7 - Presentazione domande disponibilità

Le istanze di partecipazione, redatte sugli allegati modelli A e B, debitamente firmate in calce, dovranno pervenire entro le **ore**

12:00 del 30/01/2026 a mano o via mail presso la segreteria dell'istituto.

Art. 8– Selezione e affidamento incarico

La valutazione delle domande avverrà il giorno **30 gennaio 2026, alle ore 13.30**, presso l'ufficio del Dirigente Scolastico, da parte di apposita commissione nominata alla scadenza del termine utile per la presentazione delle candidature.

In caso di assenza o di numero insufficiente di candidature pervenute, il personale amministrativo sarà assegnato a più ruoli.

Art. 9 - Autorizzazione al trattamento dei dati personali

A garanzia dei diritti dell'interessato, il trattamento dei dati è svolto secondo le modalità e le cautele previste dalla normativa vigente. Il trattamento dei dati contenuti nelle istanze di partecipazione alla selezione è finalizzato unicamente alla gestione del procedimento e lo stesso avverrà con utilizzo di procedure informatiche e di archiviazione cartacea dei relativi atti. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione. Il mancato assenso al trattamento comporta pertanto la non accettazione della domanda.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico, il responsabile del trattamento dati è il D.S.G.A.

Art. 10 – Disposizioni finali

Per quanto non previsto nel presente avviso, si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

Il presente bando interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'istituzione scolastica.

ALLEGATI:

- Domanda di partecipazione al bando per i Collaboratori Scolastici (Allegato A);
- Domanda di partecipazione al bando per gli Assistenti Amministrativi (Allegato B).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Carmela Maria VERRELLI

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005, ss.mm.ii. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)