



Cofinanziato dall'Unione Europea



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
"BATTIPAGLIA SALVEMINI"

Battipaglia, 29 AGOSTO 2025

Al sito Web
Amministrazione Trasparente
Albo pretorio
Agli atti

AVVISO ACQUISIZIONE DISPONIBILITÀ FIGURE PROFESSIONALI: ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, COLLABORATORI SCOLASTICI RELATIVI AL PROGETTO

AVVISO 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) CUP C21I25000080006 **TITOLO ESTATE A SCUOLA**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 “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 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, i 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 legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTO il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante “Codice dell'amministrazione digitale”;

VISTO il Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+)

VISTO l'Obiettivo specifico ESO4.6 del Programma nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 (di seguito, PN Scuola) ;

VISTO il Programma Annuale relativo all'esercizio finanziario 2025;

VISTO il Regolamento per la definizione dei termini e dei criteri per gli affidamenti diretti di competenza del Dirigente scolastico di contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria concernenti lavori, servizi e forniture (art. 45 comma 2 lettera “a” del Decreto 129/2018) approvato con delibera n. 35 del 01- 02-2024;

VISTO l'Avviso prot. n. 81652 del 23/05/2025- c.d. “Piano Estate”, emanato nell'ambito dell'Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 ESTATE A SCUOLA.;

VISTA la delibera del Consiglio di istituto n.41 DEL 05 /05/2025 per l'adesione al progetto

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n.66 DEL 27/06/2025;

VISTA la nota autorizzativa Prot. AOOGABMI. n. n. 108714 del 25/06/2025;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio, prot. 0006153/U del 21/06/2025;

Via Ravenna - BATTIPAGLIA (SA)- Tel: **0828343888** C.F.91050610657 – C.M. SAIC8AS00N Sito web: www.icbattipagliasalvemini.edu.it

Email: saic8as00n@istruzione.it - Pec: saic8as00n@pec.istruzione.it

VISTA la nota autorizzativa Prot. AOOGABMI. n. . n. 105099 del 19/06/2025;
VISTO IL DECRETO DI ASSUNZIONE A BILANCIO Prot. 0006419/U del 30/06/2025
VISTA la Circolare Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali n. 2 del 2 febbraio 2009;

PRESO ATTO che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, tra il personale interno- nota MIM prot. 34815 del 02/08/2017;

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

CHIEDE

al personale A.T.A. della scuola di comunicare la propria disponibilità a collaborare ai progetti PON di cui all'oggetto per l'anno scolastico 2025/2026 , **entro dieci giorni** dalla data di pubblicazione del presente avviso.

Gli aspiranti dovranno far pervenire la disponibilità agli uffici di segreteria della scuola utilizzando il modello allegato al presente avviso, entro e non oltre le ore **12.00 del giorno 09/09/2025**.

Le attività prestate dovranno essere svolte sempre e solo al di fuori del normale orario di lavoro e risultanti da apposito registro/timbratura.

OGGETTO DELL'INCARICO

L'incarico comporterà lo svolgimento dei seguenti compiti:

Personale ATA Mansioni:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti al GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;

provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;

verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;

raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;

seguire le indicazioni, collaborare con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;

produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;

Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;

gestire e custodire il materiale di consumo;

curare la completa gestione di tutte le pratiche con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione;

Operare nelle seguenti piattaforme:

Piattaforma Fondi Strutturali sul SIDI.

Anagrafe delle prestazioni

COLLABORATORE SCOLASTICO

Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento del Progetto;

curare la pulizia dei locali; fotocopiatrice e rilegatura atti,

seguire le indicazioni e collaborare con gli esperti e tutor.

Svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione del progetto P.O.N.

vigilanza alunni

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

Il candidato dovrà impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve e secondo il calendario predisposto.

In particolare, per gli Assistenti Amministrativi, si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

Tutti gli Assistenti ed i Collaboratori scolastici che presenteranno istanza di partecipazione saranno destinatari di incarico per parte delle ore da attribuire, distribuite in maniera equa e in base ai turni di lavoro degli stessi.

MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA:

Il personale potrà comunicare la propria disponibilità a svolgere le attività di cui sopra su apposito modello allegato entro le ore 12 del 9/09/2025.

COMPENSI E INCARICHI

A fronte dell'attività svolta, l'Istituto corrisponderà il compenso orario per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo, indicato nella Tabella E1 .7 allegata al CCNL 2019/2021 ossia € 13,75 per i collaboratori e € 15,95 per gli Assistenti

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari (pari a quelli previsti per il lavoro straordinario come da vigente C.C.N.L.), verranno compiutamente descritti nell'incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza/timbratura.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIM.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento del progetto

CRITERI DI RECLUTAMENTO

Il reclutamento del personale A.T.A. avverrà sulla base della disponibilità presentata e ad insindacabile giudizio del DSGA e del Dirigente scolastico. In funzione delle specificità del singolo PN, in cui si ravvisa la necessità di impiego di personale A.T.A., **(così ripartito: 6 CS e 4 A.A in caso di numero minore o di rinuncia in corso le ore saranno attribuite a chi ne farà richiesta)** seguirà lettera di incarico.

Il personale verrà selezionato utilizzando i seguenti criteri:

Riscontrato possesso delle competenze specifiche in relazione ai compiti;

Possesso d'esperienza per aver svolto i compiti negli anni precedenti;

Riscontrata capacità di portare a termine i compiti affidati con puntualità e affidabilità

In Allegato: Modello di disponibilità

Ai sensi del D. Lgs 196/03 del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico Prof.ssa Concetta Saviello

Il presente Avviso viene pubblicato alle sezioni di:

1. Pubblicità Legale – Albo on-line

2. Su Amministrazione Trasparente

Nel caso di mancate candidature di personale interno all'Istituto si procederà alla comparazione di curriculum di personale esterno così come da art. 43 del D.l. del 28 agosto 2018 n.129 Art.2

Le figure professionali individuate saranno destinatari di incarico/contratto secondo le modalità previste dalla nota MIUR 34915 del 02.08.17

Per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tutti i documenti di interesse comunitario relativi allo sviluppo dei progetti saranno resi visibili sul sito e all'Albo di questa Istituzione Scolastica

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Concetta Saviello

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i.
e norme collegate il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

MODELLO DI DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A. PER L'ANNO SCOLASTICO 2024/2025,2025/2026

Al dirigente scolastico
dell'IC SALVEMINI BATTIPAGLIA

OGGETTO: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE PROGETTI PON DA PARTE DEL PERSONALE ATA.

AVVISO 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) CUP C21I25000080006 **TITOLO ESTATE A SCUOLA**

Il/La sottoscritto/a C.F.....

nato a..... il

tel. e-mail

Comunica

La propria disponibilità a svolgere le attività aggiuntive connesse all’incarico di seguito indicato con una crocetta:

☐ Assistente Amministrativo

☐ Collaboratore scolastico

A tal fine dichiara, sotto la propria personale responsabilità, di accettare quanto segue:

a) l’organizzazione e gli orari dei corsi ed eventuali modifiche;

b) il compenso omnicomprensivo previsto per ogni ora resa e documentata;

c) che la liquidazione del compenso avverrà solo ad effettiva liquidazione dei fondi da parte del M.I.M

Privacy

Il sottoscritto esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Luogo e data,

firma