



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE LAVELLO

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado ad indirizzo Musicale

Agli Atti del Progetto

Ad Amministrazione Trasparente

All'Albo/Sito web

ISTITUTO COMPRENSIVO LAVELLO
Prot. 0002884 del 23/02/2026
VII-6 (Uscita)

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo (FSE+) - Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 176 del 30/08/2023, Avviso Prot. 9507, 22/01/2025, “Agenda SUD”.

CUP: J14D25000490007

IDENTIFICATIVO PROGETTO: ESO4.6.A1.B-FSEPN-BA-2025-23

TITOLO PROGETTO: Socializzando cresciamo

OGGETTO: AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE INTERNA ED IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE ATA profilo Assistente amministrativo e Collaboratore scolastico – per la realizzazione del progetto “Socializzando cresciamo”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito del 30 agosto 2023, n. 176 con cui è stato avviato il progetto denominato “Agenda SUD”, rivolto alle scuole statali primarie, secondarie di primo e di secondo grado delle Regioni Abruzzo, Basilicata, Calabria, Campania, Molise, Puglia, Sardegna e Sicilia e finalizzati a superare i divari territoriali, garantendo pari opportunità di istruzione agli studenti su tutto il territorio nazionale, con interventi mirati sulle scuole del Mezzogiorno;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. AOOGABMI/9507 del 22/01/2025 che si inserisce nel quadro di azioni finalizzate all'innalzamento delle competenze di base, di cui all'Obiettivo Specifico ESO4.6 del PN Scuola per il periodo di programmazione 2021-2027, con interventi formativi intesi al rafforzamento delle competenze in lingua madre, lingua straniera, matematica e scienze, secondo le Indicazioni nazionali per il curriculum della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione, nonché degli apprendimenti linguistici, espressivi, relazionali e creativi;

VISTA la candidatura n. 8283 del 21/02/2025;

VISTA l'autorizzazione progetto del 15/04/2025 Prot. AOOGABMI-0057235 del Ministero dell'Istruzione e del Merito - Programma Operativo Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 - Scuola

e competenze - Fondo Sociale Europeo (FSE+) - Obiettivo Specifico ESO4.6 - Azione ESO4.6.A1 - Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 176 del 30/08/2023, Avviso Prot. 9507, del 22/01/2025, "Agenda SUD";

VISTO il decreto prot. n. 6057 del 22/04/2025 di formale assunzione al Programma Annuale E.F. 2025 del finanziamento citato;

RILEVATO che il percorso formativo di cui al progetto in oggetto è composto da n. 8 moduli e sono in fase di realizzazione gli ultimi 4 moduli per n. 210 ore complessive;

CONSIDERATO che per l'attuazione dei moduli suddetti è richiesto il supporto del personale A.T.A.;

EMANA

il presente avviso avente per oggetto il reperimento di PERSONALE INTERNO appartenente al profilo professionale:

max n. 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI fino a un massimo di n. 80 ore, con i seguenti compiti:

- a. supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse;
- b. supporto alla predisposizione degli atti di conferimento incarichi, liquidazione dei compensi, pubblicazione degli atti, archiviazione digitale del progetto e conservazione documentale dello stesso;

max n. 7 COLLABORATORI SCOLASTICI fino a un massimo di n. 210 ore, con i seguenti compiti:

gestione dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari (supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità etc.)

Art. 1 - Orario di servizio

Il personale ATA interessato si rende disponibile a svolgere l'incarico in aggiunta al proprio orario di servizio, svolgendo attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del progetto PON suddetto, nel periodo che va dalla data di incarico fino alla conclusione del progetto stesso.

L'Istituzione Scolastica si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

Art. 2 - Sede di servizio

A ciascun incaricato verrà comunicato un calendario con le ore richieste di supporto al progetto e la sede relativa; si richiede la disponibilità a spostarsi tra le sedi individuate per i vari moduli, anche se non coincidono con la propria sede di servizio ordinario.

Art. 3 - Retribuzione

Per le attività svolte, sarà corrisposto il seguente compenso orario

- collaboratori scolastici: 13,75 euro L.D., come previsto dalle Tabelle del CCNL comparto scuola vigente, per la categoria di appartenenza;
- agli assistenti amministrativi: 15,95 euro L.D., come previsto dalle Tabelle del CCNL comparto scuola vigente, per la categoria di appartenenza;

Le ore effettivamente svolte dovranno risultare dall'apposito registro di presenza; nessun compenso

potrà essere riconosciuto per ore eccedenti quelle contrattuali.

Il compenso sarà liquidato a conclusione del Progetto ed in subordine all'erogazione di tutte le somme a favore di questa Istituzione scolastica da parte dell'Amministrazione finanziatrice. Essendo quindi i termini di pagamento dipendenti dalla effettiva erogazione del finanziamento, nessuna responsabilità potrà essere attribuita all'Istituzione scolastica per eventuali ritardi nella liquidazione dei compensi.

Art. 4 – Compiti

La figura prescelta dovrà:

1) Assistenti amministrativi:

- a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria.
- b) Supportare DS e DSGA, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella gestione ed organizzazione dei servizi generali e amministrativi connessi al progetto.
- c) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici.

2) Collaboratori scolastici:

- a) Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con il docente esperto impegnato per la formazione, prima e/o dopo la formazione stessa.
- b) Supportare il docente tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso.
- c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti.
- d) Fornire assistenza alle disabilità.

Art. 5 — Presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno fare pervenire istanza di disponibilità, debitamente compilata, secondo l'allegato modello, **entro e non oltre le ore 12:00 del 02/03/2026**, tramite posta elettronica all'indirizzo pzic89200a@istruzione.it o con consegna brevi manu presso l'ufficio di segreteria.

Art. 6 - Affidamento incarico

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti 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. In caso di presentazione di un numero di domande superiore al massimo richiesto, si terrà conto dell'ordine cronologico di presentazione della domanda.

Art. 7 — Pubblicità

Il presente documento verrà reso pubblico mediante: pubblicazione nel sito internet dell'istituzione scolastica e all'albo della scuola.

Si allega:

Allegato A – Domanda di partecipazione

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Aurelia Antonietta BAVUSO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs 82/2005 ss.mm.ii. e norme collegate