

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
LAVELLO**

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

Piazza G. Matteotti, 21 – 85024 Lavello (PZ) 0972 88143

e-mail: pzic89200a@istruzione.it – PEC: pzic89200a@pec.istruzione.it
www.iclavello.edu.it

C.M. PZIC89200A – C.F. 93026680764

Agli Atti del Progetto

Alle sezioni di:

Pubblicità Legale – Albo on-line

Amministrazione Trasparente

ISTITUTO COMPRENSIVO LAVELLO
Prot. 0010428 del 10/07/2026
VII-6 (Uscita)

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

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5 – Azione ESO4.5.A2 – Sotto-azione ESO4.5.A2.B - Interventi di cui al decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito del 6 marzo 2026, n. 38 – Avviso prot. n. 96165 del 24/04/2026, “Formazione docenti”

CUP: J54D26003610007

CNP: ESO4.5.A2.B-FSEPN-BA-2026-12

Titolo Progetto: “Formazione per le competenze professionali”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto del MIM n. 38 del 06/03/2026 - Destinazione di risorse per la formazione del personale docente al fine di potenziare le competenze professionali, nell'ambito del Programma Nazionale “Scuola e competenze 2021-2027”, nonché destinazione di ulteriori risorse per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da fornire in comodato d'uso al personale della scuola, a valere sul Programma operativo complementare “Per la scuola” 2014-2020;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 95165 del 24/04/2026 – Avviso pubblico per azioni rivolte alla formazione del personale docente ed educativo al fine di potenziare le competenze professionali, nell'ambito del Programma Nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027”, in attuazione del Regolamento (UE) 2021/1060;

VISTO il progetto "Formazione per le competenze professionali" presentato in data 14 maggio 2026 tramite la piattaforma PN 21-27;

VISTA la nota MIM Prot. AOOGABMI n. 148735 dell'11/06/2025 di autorizzazione del progetto presentato e con la quale si assegna a codesto Istituto il finanziamento di € 20.980,00;

VISTE le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi;

VISTA la delibera n. 43/2026 del Collegio dei Docenti dell'8/05/2026;

VISTA la delibera n. 189/2023-26 del Consiglio d'Istituto dell'8/05/2026;

RILEVATO che il percorso formativo di cui al progetto in oggetto è composto da n. 3 moduli per n. 90 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 A TEMPO INDETERMINATO** appartenente al profilo professionale:

max n. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO fino a un massimo di n. 50 ore, con i seguenti compiti:

- supporto alla predisposizione degli atti di attività negoziale, con particolare riferimento agli acquisti di buoni pasto, materiale didattico e materiale di promozione pubblicitaria del progetto;

max n. 10 COLLABORATORI SCOLASTICI fino a un massimo di n. 90 ore, con i seguenti compiti:

- gestione dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari (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 DS e DSGA, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella gestione ed organizzazione dei servizi generali e amministrativi connessi al progetto.
- b) 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.

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 17/07/2026**, 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*