Ministero dell'Istruzione e del Merito

PRIMO I.C.
DE AMICIS | MANZONI
INFANZIA | PRIMARIA | SECONDARIA DI 1°GRADO

PRIMO ISTITUTO COMPRENSIVO "DE AMICIS - MANZONI"
74016 MASSAFRA (TA) – Piazza Corsica, 1 - ☏ tel. 099/8801184- 099/8804488
C.F. 90214550734 – Codice Meccanografico TAIC849009
PEO taic849009@istruzione.it PEC taic849009@pec.istruzione.it
www.icdeamicismanzoni.edu.it

Prot. n. (segnatura) Massafra, lì (segnatura)

Al Sito Web dell'Istituto – Albo Online

Progetto ESO4.6.A.4.A "PIANO ESTATE 2025-2026 - BEN ESSERE E SOCIALITA' 2" CUP: G54D25003730007
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 al decreto n.72 dell'11/04/2024 e n. 96 del 22 maggio 2025 del Ministro dell'istruzione e del merito – Avviso Pubblico 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 negli anni scolastici 2024-2025 e 2025-2026 (c.d. Piano Estate). Nota di autorizzazione prot. n. AOOGABMI/108714 del 25.06.2025

AVVISO PER PERSONALE ATA

- **n. 3 Assistenti Amministrativi**
- **n. 4 Collaboratori Scolastici**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.Lgs. n. 165/2001
VISTA la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008
VISTA la circolare del Ministero del Lavoro n. 2/2009
VISTO il DPR n. 275/1999
VISTA la Legge 15 marzo 1997 n.59, concernente "Delega del Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa"
VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241
VISTO il DI n. 129 del 28/08/2018 "Regolamento recante le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1 comma 143, della legge 13 luglio 2015 n. 107"
VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto
VISTI i Decreti del Ministro dell'istruzione e del merito **n. 72 dell'11/04/2024 e n. 96 del 22/05/2025 "PIANO ESTATE 2025/2026"**
VISTO 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 negli anni scolastici 2024-2025 e 2025-2026* (c.d. Piano Estate)
VISTA la candidatura al progetto numero 12926 del 12/06/2025 presentata da questa Istituzione Scolastica;
VISTA la nota del M.I.M. di autorizzazione prot. n. **AOOGABMI/108714 del 25.06.2025** di formale autorizzazione ad attuare il progetto ***ESO4.6.A.4.A*** **"PIANO ESTATE 2025/2026 BEN ESSERE E SOCIALITA' 2"** CUP: **G54D25003730007** per la somma complessiva di € **51.939,00**
VISTO il Programma annuale relativo all'esercizio finanziario 2025 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 2.2.2025 in data 27/01/2025
VISTO il Decreto Dirigenziale n. **6776/E del 26/06/2025** di assunzione al Programma Annuale 2025 dei finanziamenti relativi al Progetto
CONSIDERATO CHE la responsabilità organizzativa, gestionale e amministrativa appartiene unicamente all'istituzione scolastica cui è stata autorizzata l'attuazione del progetto di formazione e che il responsabile del progetto è unicamente

PRIMO ISTITUTO COMPRENSIVO "DE AMICIS - MANZONI"
74016 MASSAFRA (TA) – Piazza Corsica, 1 - ☏ tel. 099/8801184- 099/8804488
C.F. 90214550734 – Codice Meccanografico TAIC849009
PEO taic849009@istruzione.it PEC taic849009@pec.istruzione.it
www.icdeamicismanzoni.edu.it

la Dirigente Scolastica pro-tempore;
VISTI il Regolamento per la selezione delle figure professionali approvato dal Consiglio di Istituto (Delibera n. 9.1.2021 del 20.12.2021) del Primo IC "De Amicis-Manzoni" di Massafra (TA), nonché i criteri di selezione delle figure di esperto e tutor nei Pon FSE approvati con delibera del consiglio dei docenti n. 3.8.2022 del 31/01/2022 e con delibera del Consiglio di istituto n. 8.2.2022 del 02/02/2022
CONSIDERATE le indicazioni contenute nella nota MIM di autorizzazione del progetto n. **108714 del 25.06.2025**
VISTA la necessità di avvalersi della collaborazione del personale ATA per lo svolgimento delle attività amministrativo - contabili e ausiliarie per la realizzazione e l'espletamento delle attività connesse all'attuazione del progetto

Tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

INVITA

il personale interno ATA ad esprimere la propria disponibilità a ricoprire gli incarichi riferiti

- **all'Area Organizzativa Gestionale, inerenti le mansioni proprie del profilo professionale Assistente Amministrativo,**

- **alle mansioni di Collaboratori Scolastici**

connesse all'attuazione del progetto *ESO4.6.A.4.A* "PIANO ESTATE 2025/2026 BEN ESSERE E SOCIALITA' 2" CUP: G54D25003730007 composto dei seguenti moduli di 30 ore:

N. 9 Moduli di 30 ore	Musicando 1
	Musicando 2
	Esplorando le emozioni
	Sport e mare primaria
	Sport e mare secondaria
	NATURAL-MENTE a scuola 1
	NATURAL-MENTE a scuola 2
	RACCONTI che uniscono
	Summer Fun

ART. 1 – Funzioni e compiti del personale ATA nei progetti FSEPN

- L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative
- Le attività prestate dovranno essere sempre **svolte al di fuori del normale orario di servizio**, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

Le attività e i compiti del Personale ATA sono definite dalle Disposizioni ed Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

Il Personale Amministrativo dovrà per ogni modulo:

- gestire il protocollo

PRIMO ISTITUTO COMPRENSIVO "DE AMICIS - MANZONI"
74016 MASSAFRA (TA) – Piazza Corsica, 1 - ☏ tel. 099/8801184- 099/8804488
C.F. 90214550734 – Codice Meccanografico TAIC849009
PEO taic849009@istruzione.it PEC taic849009@pec.istruzione.it
www.icdeamicismanzoni.edu.it

- redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Piano Integrato secondo le Linee guida PON
- custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo didattico
- riprodurre in fotocopia o su files (scansioni) il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli esperti, tutor e altre figure coinvolti nel Piano Integrato di istituto
- seguire le indicazioni e collaborare con la Dirigente Scolastica, con il DSGA per tutte le problematiche del Piano Integrato, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività
- supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (le due piattaforme pn20212027.pubblica.istruzione.it/FEPN-GestioneFondi2027 e SIF2127) e negli adempimenti fiscali e previdenziali
- curare la completa gestione delle pratiche amministrativo-contabili inerenti l'Area Formativa e l'Area Organizzativa Gestionale del Piano Integrato di Istituto secondo le direttive del DSGA
- curare le procedure d'acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento
- gestire il carico e lo scarico del materiale
- gestire e custodire il materiale di consumo.

I Collaboratori Scolastici devono**:**

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano e nei giorni di svolgimento dei progetti
- accogliere e sorvegliare i corsisti
- tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste nei progetti FSEPN
- supportare DS, DSGA e Assistenti Amministrativi nello svolgimento delle funzioni
- collaborare su richiesta del docente esperto e/o tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione del progetto.

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

ART. 2 – Presentazione delle disponibilità

- Il personale ATA interessato all'affidamento dell'incarico dovrà dichiarare la propria disponibilità compilando la scheda allegata al presente invito, completa di curriculum e documento di riconoscimento in corso di validità
- Può presentare la disponibilità il personale interno con contratto a tempo indeterminato
- Gli interessati dovranno far pervenire, a questo Istituto, la propria candidatura alla selezione **entro e non oltre le ore 10:00 del 12/07/2025,** intesa come data di effettivo ricevimento della domanda e non come data di invio.
- L'istanza di partecipazione, indirizzata alla Dirigente Scolastica, potrà essere presentata tramite PEO taic849009@istruzione.it o PEC taic849009@pec.istruzione.it .
- Le domande che giungeranno oltre il predetto termine saranno considerate non ammissibili e non saranno sottoposte a valutazione.

ART. 3 - Modalità di valutazione della candidatura

Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base della disponibilità dichiarata, tenuto conto del Piano delle Attività ATA.
Nel caso di più domande per lo stesso profilo professionale si procederà, nel limite del possibile, ad una equa ripartizione

PRIMO ISTITUTO COMPRENSIVO "DE AMICIS - MANZONI"
74016 MASSAFRA (TA) – Piazza Corsica, 1 - ☏ tel. 099/8801184- 099/8804488
C.F. 90214550734 – Codice Meccanografico TAIC849009
PEO taic849009@istruzione.it PEC taic849009@pec.istruzione.it
www.icdeamicismanzoni.edu.it

tra i richiedenti delle ore e dei carichi di lavoro, *sulla base delle specifiche competenze e dell'esperienza pregressa attinente all'incarico.*
Gli incarichi, avranno una durata non inferiore a quella di effettuazione dell'intero progetto e potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività.

ART. 4 – Compenso

- Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro realmente svolte, come risultante dai registri delle presenze e/o dai verbali.
- Il compenso sarà determinato, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL - Scuola del 18/01/2024, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione. Gli stessi ammontano ad:
  - **€ 13,75** (lordo dipendente) per ogni ora prestata dal profilo di Collaboratore Scolastico
  - **€ 15,95** (lordo dipendente) per ogni ora prestata dal profilo di Assistente Amministrativo.
- Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti e secondo il calendario predisposto.
- In particolare, per gli Assistenti Amministrativi si intende che l'incarico debba essere espletato fino alla chiusura del Progetto, ossia sino e non oltre il **31/12/2026.**

ART. 5 – Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 10 del D. Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. la responsabile del procedimento della presente selezione è la Dirigente Scolastica, Prof.ssa Rosa Favale.

ART. 6 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione ai sensi del D. Lgs. 196/2003, modificato dal D. Lgs. 101/2018. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'aspirante gode dei diritti di cui al citato D. Lgs. 196/2003 e s.m.i., nonché del GDPR (Regolamento UE 2016/679).

ART. 7 – Pubblicita'

Il presente avviso viene reso pubblico sul sito web istituzionale della scuola nella sezione PN FSE.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Rosa FAVALE
Documento firmato digitalmente