



Ministero dell'istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Fra' Ambrogio da Calepio"



Prot. n.: *vedi data e segnat*

Progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-LO-2024-323
Titolo Progetto: Potenziamento delle competenze
CUP B34D2400327000

Al Personale ATA dell'Istituto
All'Albo
Al sito web istituzionale dell'I.C

Oggetto: AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA A VALERE SUL PROGETTO

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6.A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C, ESO4.6.A2.B, ESO4.6.A2.C, , interventi di cui al decreto n.102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il D.P.R. n. 275/1999, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTA** la Legge n. 241 del 07/08/1990 - Nuove norme sul procedimento amministrativo;
- VISTO** il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 - Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 39/2024-27 del 17/12/2025 di approvazione del Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2026;
- VISTO** Il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato “PN Scuola e Competenze 2021 – 2027” e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+;
- VISTO** l'avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord, emanato nell'ambito dell'Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027;
- VISTE** le linee guida, le istruzioni operative e le indicazioni dell'Autorità di Gestione per la realizzazione del Programma nazionale “Scuola e competenze (FSE+ E FESR)” 2021-2027;
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto, n. 80-2021/24 del 10/01/2024, di adesione all'avviso in oggetto;



Ministero dell'istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Fra' Ambrogio da Calepio"



VISTA la nota Prot. n° OOGABMI n. 181669 del 13/12/2024 di autorizzazione del progetto di cui in oggetto Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado;

VISTA la necessità di impiegare il personale ATA per il supporto, l'attuazione e la gestione amministrativo-contabile del progetto;

INVITA

Il personale ATA dell'Istituto a manifestare la propria disponibilità per la realizzazione delle attività previste dal Progetto ESO4.6.A1.B-FSEPN-LO-2024-323, i cui moduli sono di seguito riportati:

Sotto-azione	Progetto	Titolo Modulo	Durata ore	plesso
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN-LO-2024-323	Lingua madre 1	30	Secondaria Tagliuno
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN-LO-2024-323	Matematica 1	30	Secondaria Tagliuno
A1.B	ESO4.6.A1.B-FSEPN-LO-2024-323	Lingua madre 3	30	Secondaria Cividino

Compiti Assistenti Amministrativi:

- Collaborare con il DS/DSGA alle attività di avvio/esecuzione/chiusura del progetto;
- collaborare alle attività finalizzate alla selezione e alla gestione di Esperti, Tutor e altro personale di supporto;
- provvedere, di concerto con il D.S.G.A., alle procedure di acquisto di beni e servizi e alla gestione di tutta la documentazione amministrativa relativa agli acquisti;
- provvedere alla gestione della documentazione necessaria alla liquidazione delle spese e ai successivi adempimenti connessi;
- provvedere all'aggiornamento sul sito web dell'Istituto della sezione dedicata al progetto;
- provvedere alla tenuta dei documenti che compongono il fascicolo del progetto e alla contestuale archiviazione nei sistemi informativi di gestione;
- collaborare con il DSGA all'inserimento in piattaforma di tutti gli atti amministrativi richiesti;
- garantire, se necessario, il funzionamento dell'Ufficio di Segreteria durante i corsi previsti;
- collaborare con il DS nelle procedure di selezione degli allievi e nella gestione degli attestati;
- collaborare con i Tutor nella gestione documentale dei dati riguardanti gli alunni;
- collaborare con i Tutor all'inserimento in piattaforma dei dati riguardanti gli alunni;
- verificare che i registri cartacei di attività/presenze siano completi e corretti, e provvedere all'archiviazione degli stessi nel fascicolo del Progetto.

Compiti Collaboratori Scolastici:



Ministero dell'istruzione e del merito
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Fra' Ambrogio da Calepio"



i Collaboratori Scolastici saranno impiegati nella gestione dell'edificio scolastico per le attività del Progetto (apertura/pulizia/chiusura locali, supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, riproduzione materiale didattico, verifica della funzionalità etc.).

Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi da attivare è presumibilmente di CIRCA:

- a) n° 150 ore circa complessive per i collaboratori scolastici;

le ore verranno distribuite tra il personale che avrà dato la disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali.

Il compenso spettante è quello previsto dal CCNL Scuola e sarà commisurato all'attività effettivamente svolta, oltre l'orario di servizio, e debitamente documentata da apposito documento probatorio del lavoro effettuato (registro firme, time sheet, etc.).

La durata dell'incarico è pari alla durata complessiva di realizzazione del Progetto medesimo. Il Personale a tempo determinato non potrà svolgere attività oltre la scadenza del contratto di lavoro stipulato con questo Istituto.

Le segnalazioni di disponibilità/non disponibilità dovranno pervenire entro mercoledì 21-01-2026 mediante presentazione all'Ufficio Protocollo del modulo allegato debitamente compilato.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Silvestro Marotta

Firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e norme connesse

Allegato 1 – modello disponibilità/non disponibilità