ISTITUTO COMPRENSIVO
IC 1 CAPOLUOGO – POGGIOMARINO
VIA ROMA, 38 – 80040 – POGGIOMARINO (NA) – Tel./fax 081 8651166
Scuola Secondaria di I Grado ad indirizzo musicale: VIA G. BERTONI, 15 – 80040 POGGIOMARINO (NA) – tel./fax 081 8652694
Cod. Fiscale 82019200631 – Codice Meccanografico Scuola NAIC8F9003
e-mail: naic8f9003@istruzione.it – pec: naic8f9003@PEC.istruzione.it – https://www.ic1capoluogopoggiomarino.edu.it/

ISTITUTO COMPRENSIVO - 1 CAPOLUOGO-POGGIOMARINO
Prot. 0006676 del 08/10/2026
VII (Uscita)

Al personale ATA
All'albo pretorio
Al sito Web
Atti

Oggetto: AVVISO INTERNO PER L'ACQUISIZIONE DELLA DISPONIBILITÀ DEL PERSONALE A.T.A.
(Collaboratori Scolastici e Assistenti Amministrativi)
a collaborare ai progetti PN "Scuola e competenze" 2021-2027 – Anno scolastico 2026/27

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Programma Nazionale cofinanziato dall'Unione europea nell'ambito della politica di Coesione 2021-2027.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- **VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- **VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle istituzioni scolastiche";
- **VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";
- **TENUTO CONTO** delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'art. 25, co. 2, del D.Lgs. n. 165/2001 e dagli artt. 3 e 44 del D.I. n. 129/2018;
- **VISTA** la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro, che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- **VISTE** le disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- **VISTO** il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 in materia di obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- **VISTO** il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", così come modificato dal D.P.R. n. 81 del 13.06.2023;
- **VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- **VISTO** il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici";
- **VISTI** i CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca attualmente vigenti;
- **VISTI** il Regolamento (UE) n. 2021/1060 recante disposizioni comuni sui fondi della politica di coesione 2021-2027, il Regolamento (UE) n. 2021/1057 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+) e il Regolamento (UE) n. 2021/1058 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR);

- **VISTO** il Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027, cofinanziato dall'Unione europea, approvato con Decisione di esecuzione della Commissione europea C(2022) 8957 del 1° dicembre 2022;
- **VISTI** gli Avvisi pubblici del Ministero dell'Istruzione e del Merito emanati nell'ambito del PN "Scuola e competenze" 2021-2027 e le relative note di autorizzazione, comprese le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi strutturali europei" vigenti per la programmazione 2021-2027 [indicare Avviso/i e codice/i progetto, se si vuole riferire l'avviso a progetti specifici];
- **VISTE** le note MIUR prot. n. 34815 del 02.08.2017 e n. 35926 del 21.09.2017 sui criteri di conferimento degli incarichi;
- **VISTA** la nota MIUR n. 38115 del 18.12.2017, secondo la quale "La scelta del personale interno deve avvenire, comunque, nel rispetto dei principi di trasparenza, di rotazione degli incarichi e parità di trattamento" e "Per quanto riguarda il personale ATA la designazione può avvenire nell'ambito della proposta del Piano di lavoro annuale del DSGA, approvato dal Dirigente Scolastico";
- **VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto di approvazione del Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2026;
- **VISTA** la propria dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità, di conflitto di interessi e di astensione in relazione al ruolo di responsabile del procedimento assunto nell'ambito della presente procedura;
- **ATTESA** la necessità di questa Istituzione Scolastica di svolgere le attività previste nell'ambito dei progetti PN 2021-2027 approvati e finanziati, da realizzarsi nell'anno scolastico 2026/27;
- **VISTO** il carattere di volontarietà delle attività aggiuntive connesse allo svolgimento dei progetti PN;

CHIEDE

al personale A.T.A. della scuola (Collaboratori Scolastici e Assistenti Amministrativi) di comunicare la propria disponibilità a collaborare ai progetti PN "Scuola e competenze" 2021-2027 che saranno realizzati da questa Istituzione scolastica nell'anno scolastico 2026/27, previa comunicazione scritta da inviare al Dirigente Scolastico.

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 _09_.00 del giorno _12_/10_/2026**.

Per le attività oggetto del presente avviso è previsto un compenso onnicomprensivo come da CCNL vigente per ogni ora di lavoro effettivamente svolta e risultante da apposito registro, da effettuarsi esclusivamente in orario aggiuntivo rispetto al proprio orario di servizio, dalla data di pubblicazione del presente avviso fino al termine dell'anno scolastico 2026/27 e, in ogni caso, fino alla conclusione dei singoli progetti.

Art. 1 – Oggetto dell'incarico

Il Collaboratore Scolastico avrà il compito di:

- accogliere i corsisti all'ingresso ed all'uscita;
- curare la pulizia degli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal progetto;
- predisporre ed allestire gli spazi sulla base di specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate da Esperti e Tutor;
- raccogliere eventuali documenti/schede da fotocopiare;
- svolgere eventuali altri compiti finalizzati all'attuazione del progetto PN.

L'Assistente Amministrativo avrà il compito di

- supportare l'attività amministrativa per l'attuazione del progetto PN. Nello specifico, per questo profilo, si richiede di:
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto secondo le Linee guida;
- custodire in appositi fascicoli tutto il materiale cartaceo;

- riprodurre in fotocopia o al pc il materiale cartaceo e non (circolari, verbali, disposizioni, ecc.) inerenti le attività del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenze in entrata/uscita;
- gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "PN 2021-27" (Sistema Informativo Gestione Programmazione Unitaria – GPU/SIF) tutto il materiale contabile di propria competenza;
- emettere richieste di preventivo/fatture e gestire il carico/scarico del materiale;
- predisporre gli adempimenti telematici per la certificazione e rendicontazione delle risorse;
- gestire il protocollo;
- supportare il DS e il DSGA nella fase di rendicontazione.

Per questi compiti sono richieste ottime capacità di gestione del fascicolo di progetto secondo le linee guida predisposte dall'Autorità di Gestione.

Art. 2 – Compenso

La prestazione del personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente CCNL/comparto scuola per ogni ora di incarico effettivamente svolta e tenendo conto degli importi effettivamente finanziati ed autorizzati dall'Autorità di Gestione, comprensivi di tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni 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.

Art. 3 – Criteri di reclutamento

Il reclutamento del personale A.T.A. avverrà sulla base della disponibilità presentata.

In caso di numero di domande eccessivo rispetto alle esigenze del progetto, tali per cui la ripartizione equa delle ore previste possa compromettere il buon andamento del progetto, l'incarico verrà assegnato ad insindacabile giudizio del DSGA e del Dirigente Scolastico, in funzione delle specificità del singolo PN, tenuto conto delle esperienze professionali e delle attitudini dei candidati.

Art. 4 – Affidamento dell'incarico

Le ore – da determinarsi al termine delle iscrizioni degli alunni ai moduli – 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 funzione delle specificità dei singoli progetti, seguirà lettera di incarico.

Art. 5 – Cause di esclusione

Gli interessati saranno invitati a confermare, pena esclusione, la propria disponibilità entro 10 giorni dalla proposta di incarico.

Art. 6 – Pubblicità

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione dell'istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto e sul sito web della scuola all'indirizzo https://www.ic1capoluogopoggiomarino.edu.it/.

Allegato: Domanda di partecipazione

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonietta Ottaiano
(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005)

ANTONIETTA OTTAIANO
08.10.2026 16:19:54 CEST

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto "IC 1 Capoluogo Poggiomarino"

DOMANDA DI DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A. – PROGETTI PN "SCUOLA E COMPETENZE" 2021-2027 – ANNO SCOLASTICO 2026/27

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Programma cofinanziato dall'Unione europea nell'ambito della politica di Coesione 2021-2027.

Il/La sottoscritto/a Cognome _____ Nome _____

nato/a a _____ (_____) il ____/____/_____

residente a _____ in Via _____ n. _____

CAP _____ Prov. (____), Codice Fiscale _____

cellulare _____ e-mail _____

in servizio presso codesto Istituto con la qualifica di _____,

COMUNICA

la propria disponibilità a collaborare ai progetti PN "Scuola e competenze" 2021-2027 per l'a.s. 2026/27, in qualità di:

- ☐ Collaboratore Scolastico
- ☐ Assistente Amministrativo

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti, nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria personale responsabilità quanto segue:

- ☐ di aver preso visione dell'avviso;
- ☐ di essere disponibile a svolgere l'attività al di fuori del proprio orario di servizio;
- ☐ di essere in godimento dei diritti politici;
- ☐ di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali: _____;
- ☐ di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti: _____;
- ☐ di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta;
- ☐ di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano;
- ☐ di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previste dalla norma vigente.

Il/La sottoscritt_ _____, consapevole delle sanzioni penali previste per il caso di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, così come stabilito dall'art. 76 del D.P.R. 445 del 28/12/2000 e della conseguente possibile decadenza dai benefici conseguenti al provvedimento eventualmente emanato sulla base della dichiarazione non veritiera, DICHIARA che tutte le informazioni rese corrispondono al vero ai sensi del D.P.R. 445/2000.

In riferimento al Regolamento UE 679/2016 e successive integrazioni e/o modificazioni, autorizzo/a espressamente l'utilizzo dei dati personali riportati.

Si allega alla presente documento di identità in fotocopia.

Poggiomarino, __/__/2026 Firma

_____