



Istituto Comprensivo "Balzico-Giovanni XXIII"

Viale G. Marconi n° 38 - 84013 Cava de' Tirreni (SA) - Tel. 089/2966890 - 089/464047

e-mail: saic8bz003@istruzione.it - pec: saic8bz003@pec.istruzione.it

sito web: <https://www.icscuolabalzico.edu.it>

Codice Univoco Ufficio: J5H76D C.F.: 95179010657

Codice meccanografico: SAIC8BZ003



IC - "BALZICO GIOVANNI XXIII"-CAVA DEI TIRRENI
Prot. 0010315 del 25/09/2026
VI-1 (Uscita)

**AL PERSONALE ATA
ATTI PON
SITO WEB**

Oggetto: richiesta disponibilità per realizzazione progetto PON FSE+.

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze”2021-2027-Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A4 – Sotto-azione ESO4.6.A4A – Interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 maggio 2026, n. 79 – Avviso Pubblico AOGABMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026 – “Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027”, c.d. Piano Estate 2026-2027.

TITOLO PROGETTO: " Ben-essere 2"

Codice identificativo progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2026-1738

CUP: F74D26002020007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 0112894 del 11/05/2026 Piano Estate 2026-2027 Ministero dell'Istruzione e del Merito Unita` di missione per il Piano nazionale di ripresa e resilienza Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialita` nel periodo di sospensione estiva delle lezioni Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+)

VISTA la candidatura inoltrata da questa istituzione scolastica in data 01/06/2026 protocollo 6375 codice candidatura 32319;

VISTA la lettera di autorizzazione Ministero dell'Istruzione e del Merito Unita` di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 Prot. AOGABMI. n. 152990 del 16/06/2026Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Priorita` 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A4 – Sotto-azione ESO4.6.A4A – Interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 maggio 2026, n. 79 – Avviso Pubblico AOGABMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026 – “Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialita` nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025-2026 e 2026-2027”, c.d. Piano Estate 2026-2027;

VISTE le Linee guida e norme di riferimento;

VISTI i Regolamenti UE n. 1303/2013 recante disposizioni generali sui Fondi Strutturali e di investimento europei e n. 1304/2013 relativo al FSE;

VISTO il Programma Annuale 2026 approvato con delibera n. 80/3 del 09/02/2026;

VISTO il provvedimento di assunzione in bilancio del finanziamento relativo al progetto con prot. n. 7479 del 18/06/2026 della somma di € 79.884,00 €;

VISTA l'attuazione del piano approvata dal Collegio dei Docenti con delibera n. 79 del 25/06/2026 e dal Consiglio di Istituto con delibere n. 115/15, 116/16, 117/17 del 29/06/2026;

RILEVATA la necessita' di impiegare il personale ATA per le attivita' di supporto utili alla realizzazione del progetto di che trattasi;

CHIEDE

Al personale ATA di comunicare la propria disponibilita' a collaborare alla realizzazione del progetto in oggetto.

Di seguito i profili richiesti:

1. Assistenti Amministrativi

2. Collaboratori scolastici

1. Assistenti Amministrativi per i 15 moduli del progetto

Profilo professionale	N. unità	Ore	Compiti da svolgere
1			
Assistente Amministrativo	1	180	Collaborare strettamente con il DSGA nella cura di tutte le pratiche contabili relative al Piano Integrato del progetto, nelle aree formative, organizzativa e gestionale. • Assicurare il rispetto degli importi autorizzati e finanziati. • Collaborare alla predisposizione della documentazione necessaria per le verifiche e i controlli da parte degli organismi competenti. • Curare il controllo e la gestione dei pagamenti. • Supportare il DS e il DSGA nella predisposizione degli atti di nomina di tutti i soggetti coinvolti nel progetto, secondo le disposizioni del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027.

Profilo professionale	N. unità	Ore	Compiti da svolgere
2			
Assistente Amministrativo	1	100	-Gestire il protocollo e l'archiviazione di tutta la documentazione, sia cartacea sia digitale, relativa a ciascun modulo e al progetto -Provvedere alla protocollazione dei documenti. - Gestire gli archivi dell'Istituto scolastico, garantendo l'accessibilità, la corretta conservazione e l'ordinato reperimento della documentazione. - Collaborare con il DS, il DSGA e il Supporto DS nella gestione delle procedure di selezione del personale interno ed esterno coinvolto nel progetto. - Curare la raccolta delle candidature e la relativa documentazione del personale interno ed esterno coinvolto nel progetto.

Profilo professionale	N. unità	Ore	Compiti da svolgere
3			
Assistente Amministrativo	1	58	- Curare la gestione del personale ausiliario (collaboratori scolastici). - Predisporre, aggiornare e comunicare gli orari di servizio dei collaboratori scolastici. - Monitorare le presenze e i turni di servizio. - Seguire le indicazioni del DS e del DSGA. - Collaborare con il DS, il DSGA e il Supporto DS per tutte le attività connesse alla gestione del personale collaboratore scolastico nell'ambito del progetto.

2. Collaboratori scolastici per i 15 moduli del progetto

Profilo professionale	Ore	Compiti da svolgere
Collaboratore Scolastico	450 le ore saranno suddivise in base alle disponibilità ricevute.	-Prestare servizio fuori dall'orario di servizio servizio, a partire dalla data di conferimento dell'incarico e fino alla conclusione delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro e non oltre il 31/08/2027. -Verificare e provvedere alla pulizia del laboratorio/aula utilizzato per le attività formative, prima e/o dopo la formazione. -Supportare i docenti nell'accoglienza dei destinatari dei corsi. - Garantire la vigilanza dei destinatari durante le attività, secondo le indicazioni ricevute. -Provvedere, ove richiesto, alla sistemazione e alla logistica degli spazi, compreso lo spostamento di banchi e sedie. -Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico. - Effettuare fotocopie, scansioni e altre attività di supporto necessarie allo svolgimento delle attività progettuali.

Il numero di ore potrà essere rimodulato a seguito di riduzione dei costi di gestione in relazione al numero di alunni frequentanti e al numero di ore di formazione erogate.

Gli aspiranti dovranno far pervenire la propria disponibilità agli uffici di segreteria della scuola utilizzando il modello allegato al presente avviso, entro e non oltre le **ore 10.00 del giorno 30/09/2026**.

L'individuazione del personale ATA cui conferire gli incarichi avverrà senza la costituzione di apposita Commissione di valutazione, trattandosi di procedura interna.

Il Dirigente Scolastico, sulla base delle disponibilità pervenute, delle esigenze organizzative e progettuali e delle competenze professionali possedute dal personale interessato, procederà direttamente all'individuazione del personale cui conferire gli incarichi, nel rispetto della normativa vigente, delle disposizioni relative alla gestione degli interventi finanziati dal Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-27.

L'attribuzione dell'incarico sarà formalizzata mediante apposito provvedimento del Dirigente Scolastico, nel quale saranno specificati il profilo professionale, le attività da svolgere, il numero delle ore assegnate, il compenso spettante e gli ulteriori obblighi connessi all'incarico.

Per le attività in oggetto è previsto un compenso onnicomprensivo come da CCNL per ogni ora di lavoro effettivamente svolta e risultante da apposito registro, da effettuarsi esclusivamente in orario pomeridiano aggiuntivo.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del PON e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Comunitari, cui fa riferimento l'incarico, da parte del MIM.

Ai sensi del D. Lgs.vo 196/03 del DM 305/06, i dati conferiti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.

Il presente avviso è pubblicato sul sito della scuola: www.icscuolabalzico.it/pon

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Teresa Sorrentino

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e normativa connessa