



"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. ANGIOLETTI"

Via Giovanni XXIII, 22 - 80059 Torre del Greco (NA) - Tel. 081.883.4623

- Fax 081.883.2671

PEO: naic8bm00d@istruzione.it - PEC: naic8bm00d@pec.istruzione.it -

Sito web: www.icangioletti.edu.it

Cod. Mecc. NAIC8BM00D - C.F. 94032250634



Al Personale interno alla istituzione Scolastica

All'ALBO online dell'Istituto

Alla Sezione Amministrazione Trasparente

Al sito web dell'Istituzione Scolastica

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A –Inclusione e contrasto alla dispersione scolastica Sotto azione ESO4.6. A4.A - Avviso Prot. 81652 del 23/05/2025, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni rientranti nell'ambito delle risorse stanziare con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 aprile 2024, n. 72 e con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 22 maggio 2025, n. 96. Piano Estate 2025-2026 - 2° Finestra

TITOLO: Un'estate a scuola

CUP: J14D25003590007

CODICE PROGETTO: ESO4.6. A4.A-FSEPN-CA-2025-1350

Avviso di selezione rivolto a figure professionali interne, in qualità di assistenti amministrativi e collaboratori scolastici per gli adempimenti attinenti al proprio profilo per la realizzazione dei moduli previsti all'interno delle azioni del progetto di Piano Nazionale 21/27 indicato in intestazione da contrattualizzare ai sensi dell'art. 45 del CCNL

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;

VISTA la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;

VISTO il Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 11 aprile 2024, prot. N. 72, con cui è stato approvato il Piano per il potenziamento delle competenze, per l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni, per gli anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025 (c.d. “Piano Estate”), all' interno del Programma settennale PN 2021/27;

CONSIDERATA la propria candidatura all'Avviso Pubblico del Ministero dell'Istruzione e del Merito numero 18107 denominata “Un'estate a scuola” presentata attraverso la piattaforma dedicata con importo totale richiesto di 79.884,00 €;

CONSIDERATA l'autorizzazione al progetto come da nota ministeriale Prot. AOOGABMI. n. 120091 del 09/07/2025, che autorizza codesta Istituzione scolastica all'attivazione di 14 MODULI per l'a.s.2025/2026 e fino al 31/12/2026 per un totale di 79.884,00;



"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. ANGIOLETTI"

Via Giovanni XXIII, 22 - 80059 Torre del Greco (NA) - Tel. 081.883.4623

- Fax 081.883.2671

PEO: naic8bm00d@istruzione.it - PEC: naic8bm00d@pec.istruzione.it -

Sito web: www.icangioletti.edu.it

Cod. Mecc. NAIC8BM00D - C.F. 94032250634



VISTO

che per la presente procedura selettiva ha individuato, quale responsabile unico del procedimento la prof.ssa Rosaria Lo Priore, in qualità di Dirigente Scolastico che risulta pienamente idoneo a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

VISTO

l'art. 6 bis della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale); che la prof.ssa Rosaria Lo Priore ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

PRESO ATTO

Delle tempistiche necessarie per il reclutamento per *figure professionali interne, in qualità di assistenti amministrativi e collaboratori scolastici* e l'avvio dei lavori progettuali;

VISTA

La propria determina di avvio della procedura di selezione prot. **1995** del 15/04/2026;

EMANA QUANTO SEGUE

Art. 1 Avviso richiesta di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno.

- a) n° 4 assistenti amministrativi per un numero complessivo di 160 ore da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, alla archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale
- b) n° 4 collaboratori scolastici per un numero complessivo di 120 da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari (supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità etc.)

Art. 2 Orario di servizio

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

- a) n° 160 ore circa complessive per il personale amministrativo
- b) n° 120 ore circa complessive per i collaboratori scolastici

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2026 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art. 3 retribuzione

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è quello previsto nelle rispettive tabelle dal CCNL, ovvero 21,17 euro/ora onnicomprensivi di ogni onere e ritenuta per gli assistenti amministrativi e di 18,25 euro/ora onnicomprensivi di ogni onere e ritenuta per i collaboratori scolastici.

L'incarico avrà durata dal momento della nomina fino al termine delle attività progettuali e comunque non oltre il 31/12/2026 salvo proroghe del MIM

Art. 4 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato **modello A**, debitamente firmata in calce, corredate da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, **entro le ore 14 del giorno 24 aprile 2026** presso la



"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. ANGIOLETTI"

Via Giovanni XXIII, 22 - 80059 Torre del Greco (NA) - Tel. 081.883.4623

- Fax 081.883.2671

PEO: naic8bm00d@istruzione.it – PEC: naic8bm00d@pec.istruzione.it -

Sito web: www.icangioletti.edu.it

Cod. Mecc. NAIC8BM00D - C.F. 94032250634



segreteria amministrativa dell'Istituto Comprensivo "G.B. Angioletti", via Giovanni XXIII , 1 o inviata via mail all'indirizzo naic8bmood@istruzione.it entro la suddetta data e non farà fede la data del timbro postale. Sul plico o nell'oggetto della mail di candidatura dovrà essere riportata la dicitura *"Candidatura per la selezione di personale ATA PN 21/27 Piano Estate 2 – I.C. G.B. Angioletti"*

Art. 5 Compiti

La\e figura\e prescelta dovrà:

- Assistenti amministrativi:
 - Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
 - Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche
 - Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche
 - Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici
- Collaboratori scolastici:
 - Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con il tecnico di laboratorio/aula impegnato per la formazione, prima e\o dopo la formazione stessa
 - Supportare il tecnico nell'accoglienza dei destinatari del corso
 - Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti
 - Fornire assistenza alle disabilità

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.

Art. 7 Riserve

- Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative all'incarico inerente allo specifico ruolo richiesto ovvero attribuire più incarichi alle stesse persone sempre seguendo prioritariamente l'ordine di graduatoria e successivamente le preferenze espresse
- Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.
- Il dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di rinuncia anche successiva all'incarico, in accordo con le parti, di dividere le ore residuali tra gli altri partecipanti ovvero di attribuire un nuovo incarico al primo, ove



"ISTITUTO COMPRENSIVO "G.B. ANGIOLETTI"

Via Giovanni XXIII, 22 - 80059 Torre del Greco (NA) - Tel. 081.883.4623

- Fax 081.883.2671

PEO: naic8bm00d@istruzione.it - PEC: naic8bm00d@pec.istruzione.it -

Sito web: www.icangioletti.edu.it

Cod. Mecc. NAIC8BM00D - C.F. 94032250634



esistente, dei non incaricati, ovvero di riassegnare le ore sotto forma di nuovo incarico seguendo l'ordine di graduatoria e in sub ordine le preferenze espresse

- Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di necessità per sopraggiunte motivazioni, di aumentare le ore del singolo incarico fino ad un massimo del 50%
- Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

Art. 8 Pagamenti

Il compenso verrà erogato al termine delle attività formative e a seguito della erogazione effettiva dei fondi

Art. 9 Compenso effettivo

Il monte ore assegnato a ciascun incarico finanziato a valere sui costi di gestione del Programma Nazionale (PN) è da intendersi come massimo, in quanto la relativa quota di finanziamento è soggetta a variazione in funzione della presenza effettiva degli alunni ai singoli incontri di ciascun modulo. L'ammontare definitivo del finanziamento dei costi di gestione sarà determinato esclusivamente a consuntivo, nel rispetto delle disposizioni attuative del Programma Nazionale di riferimento.

Pertanto, il compenso spettante al personale incaricato sui costi di gestione sarà pertanto commisurato alle risorse effettivamente riconosciute, con possibile rideterminazione delle ore e dell'importo dell'incarico.

Art. 10 Responsabile del Procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, viene nominato Responsabile del Procedimento la Dirigente Scolastica Prof.ssa Rosaria Lo Priore

Art.11 Pubblicità

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio, all'Amministrazione trasparente e sul Sito della scuola ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'istituto. I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto del Gls. 196/2003, del RGDP UE 679/2016 e successive modifiche e integrazioni. I candidati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni

In allegato:

Allegato A - istanza di Partecipazione

LA DIRIGENTE SCOLASTICA - RUP

Prof.ssa Rosaria Lo Priore

Firmato digitalmente da ROSARIA LO PRIORE *Documento firmato digitalmente*

NAIC8BM00D - A649817 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0001992 - 15/04/2026 - VI.39 - U