



Istituto Comprensivo "S. Giovanni Bosco - Battisti - Ferraris" Bisceglie (BT)

Plesso "Paola BELSITO" - Scuola dell'infanzia C.M. BTA8AP01P Via degli Aragonesi, 76011 Bisceglie (BT) tel. 0803955752 -- Plesso "CARRARA GIOIA" - Scuola dell'infanzia C.M. BTA8AP02Q - Piazza D'Acquisto 2, 76011 Bisceglie (BT) tel. 0803928226 -- Plesso "Angela DI BARI" - Scuola dell'infanzia C.M. BTA8AP03R - Via G. Di Vittorio 100, 76011 Bisceglie (BT) tel. 0803927110 -- Plesso "Angela DI BARI" - 3 CD Bisceglie - Scuola Primaria - C.M. BTEE8AP01X - Via G. Di Vittorio 98, 76011 Bisceglie (BT) tel. 0803927110 -- Plesso "V. AMANDO VESCOVO" - 3 CD Bisceglie - Scuola Primaria - C.M. BTEE8AP021 Via Amando Vescovo 2, 76011 Bisceglie (BT) tel. 0803955752. Plesso, "BATTISTI - FERRARIS" - Scuola Secondaria di I grado - C.M. BTMM8AP01V - Via Pozzo marrone 84 76011 Bisceglie (BT) tel. 0803924427 e-mail: BTIC8AP00T@istruzione.it e-mail PEC: BTIC8AP00T@pec.istruzione.it Sito WEB di Istituto www.btic8ap00t.edu.it Codice Meccanografico: **BTIC8AP00T** - Codice Fiscale: **92081870724** - Codice IPA: **WBOK9VCY** Codice Univoco AOO: **A66ZJNM**



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - S.G BOSCO-BATTISTI-FERRAR-BISCEGLIE
Prot. 0008642 del 15/09/2026
VII-6 (Uscita)

Bisceglie, (fa fede la data del protocollo)

Al personale A.T.A.

Assistenti Amministrativi

Collaboratori Scolastici

e, p.c. Al Funzionario EQ (D.S.G.A.)

All'Albo online - Agli Atti

OGGETTO: Richiesta di disponibilità del personale A.T.A. - Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici - a prestare attività aggiuntive nell'ambito dei progetti del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 - FSE+ di cui agli Avvisi prot. n. 53338/2026 (Agenda Sud), n. 95165/2026 (Formazione docenti) e n. 112894/2026 (Piano Estate 2026-2027).

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ed il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275;

VISTO il D.I. 28 agosto 2018, n. 129;

VISTO il C.C.N.L. Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto in data 18/01/2024, ed in particolare le disposizioni relative alle prestazioni eccedenti l'orario d'obbligo del personale A.T.A. ed alla Tabella E1.7 relativa alla misura dei compensi orari;

VISTO il Contratto Integrativo d'Istituto vigente ed il Piano delle attività del personale A.T.A. predisposto dal Funzionario EQ (D.S.G.A.) ed adottato dalla scrivente;

VISTI il Regolamento (UE) 2021/1060, il Regolamento (UE) 2021/1057 ed il Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 - FSE+;

VISTE le note di autorizzazione AOOGABMI prot. n. 0101977 del 04/05/2026, prot. n. 148735 dell'11/06/2026 e prot. n. 152990 del 16/06/2026, relative ai progetti indicati al punto 1;

VISTI i decreti dirigenziali di assunzione a bilancio dei relativi finanziamenti nel Programma Annuale E.F. 2026;

VISTI i Piani Finanziari autorizzati, che prevedono, nell'ambito dell'area gestionale di ciascun progetto, le figure dell'Assistente Amministrativo e del Collaboratore Scolastico;

CONSIDERATO che l'attuazione dei moduli formativi comporta lo svolgimento di attività amministrative, organizzative, di vigilanza e di pulizia eccedenti l'ordinario carico di lavoro, da rendersi al di fuori dell'orario d'obbligo;

INVITA

il personale A.T.A. in servizio presso questa Istituzione scolastica, appartenente ai profili di Assistente Amministrativo e di Collaboratore Scolastico, a manifestare la propria disponibilità a prestare attività aggiuntive nell'ambito dei progetti di seguito indicati, secondo le modalità ed i termini stabiliti nella presente richiesta.

1. Progetti interessati

La presente richiesta di disponibilità riguarda i seguenti progetti autorizzati:

N.	Avviso	Codice progetto / Titolo	CUP
1	Avviso AOOGABMI prot. n. 53338 del 09/03/2026 – "Agenda Sud" a.s. 2025/2026 e 2026/2027	ESO4.6.A1.B-FSEPN-PU-2026-374	J14D25007990007
2	Avviso AOOGABMI prot. n. 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti	ESO4.5.A2.B-FSEPN-PU-2026-211 – "Costruiamo competenze e professionalità"	J14D26003070007
3	Avviso AOOGABMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026 – Piano Estate 2026-2027	ESO4.6.A4.A-FSEPN-PU-2026-985 – "Officina dei Talenti – Sport, Arte, Musica e Inclusione"	J14D26004480007

2. Compiti degli Assistenti Amministrativi

Al personale appartenente al profilo di Assistente Amministrativo sono affidati, in relazione alle esigenze di ciascun progetto, i seguenti compiti:

- supporto al Funzionario EQ (D.S.G.A.) nella predisposizione e formalizzazione degli atti amministrativi e contabili di progetto (determine, avvisi, lettere di incarico, contratti, ordinativi, mandati e reversali);
- gestione delle procedure di acquisizione di beni e servizi, anche mediante il Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA/CONSIP), con richiesta del CIG e adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- protocollazione, fascicolazione e archiviazione digitale della documentazione di progetto, con tenuta del fascicolo elettronico previsto dalle disposizioni dell'Autorità di Gestione;
- gestione delle anagrafiche dei corsisti, delle iscrizioni, della modulistica, dei consensi al trattamento dei dati e dei patti formativi;
- adempimenti contrattuali, fiscali, previdenziali e assistenziali connessi ai compensi erogati alle figure di progetto (NoiPA, Uniemens, Certificazione Unica, adempimenti Entratel);
- supporto all'inserimento e all'aggiornamento dei dati sulle piattaforme ministeriali SIF2127 e GPU/SIF2020;
- supporto alle attività di rendicontazione, alla predisposizione delle richieste di rimborso e di saldo ed agli adempimenti connessi a controlli, verifiche ed audit;
- cura degli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza (Albo online, Amministrazione Trasparente, sezione PNRR/PON del sito istituzionale).

3. Compiti dei Collaboratori Scolastici

Al personale appartenente al profilo di Collaboratore Scolastico sono affidati, in relazione alle esigenze di ciascun progetto, i seguenti compiti:

- apertura, chiusura e custodia dei locali scolastici nelle giornate e negli orari di svolgimento delle attività progettuali;
- accoglienza, vigilanza e sorveglianza dei corsisti, con particolare riguardo alle fasi di ingresso, di uscita e di spostamento all'interno dell'edificio e negli spazi esterni;
- assistenza agli alunni con disabilità, ove previsto e nei limiti dei compiti di cui al profilo professionale ed all'art. 47 del C.C.N.L.;
- pulizia e sanificazione delle aule, dei laboratori, dei servizi igienici, degli arredi e degli spazi comunque utilizzati per le attività;
- supporto alla predisposizione ed all'allestimento delle aule, dei laboratori, della palestra e degli spazi esterni, ivi compresa la disposizione di arredi e attrezzature;

- collaborazione nella movimentazione, nel carico e scarico e nella custodia di materiali, sussidi ed attrezzature destinati ai moduli formativi;
- supporto alla riproduzione ed alla distribuzione del materiale didattico e della modulistica;
- supporto agli uffici di segreteria per la consegna e il ritiro di atti e comunicazioni connessi alle attività progettuali.

4. Modalità di svolgimento delle prestazioni

Le attività di cui ai punti 2 e 3 saranno svolte esclusivamente al di fuori dell'orario d'obbligo, previa autorizzazione del Funzionario EQ (D.S.G.A.) ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali, e potranno collocarsi in orario pomeridiano, nelle giornate di sospensione delle attività didattiche ovvero nei periodi di sospensione estiva delle lezioni, secondo il calendario dei moduli.

Le ore effettivamente prestate dovranno essere documentate mediante apposito registro delle presenze e timesheet, sottoscritti dall'interessato e vistati dal Funzionario EQ (D.S.G.A.). Non sono in alcun caso riconoscibili ore coincidenti con l'orario ordinario di servizio, né ore cumulate con altri incarichi retribuiti sui medesimi progetti.

5. Compenso

Le prestazioni saranno retribuite, per le ore effettivamente rese e documentate, sulla base dei seguenti costi orari lordo Stato, previsti dalla Tabella E1.7 del C.C.N.L. Istruzione e Ricerca 2019-2021 e dalla tabella dei costi orari massimali per le figure coinvolte nei progetti finanziati con fondi europei:

- Assistente Amministrativo: € 21,17 orari lordo Stato;
- Collaboratore Scolastico: € 18,25 orari lordo Stato.

Il monte ore individuale sarà determinato nella lettera di incarico, nei limiti delle risorse previste dal Piano Finanziario di ciascun progetto alla voce "Area gestionale". I compensi sono comprensivi di ogni onere fiscale, previdenziale ed assistenziale a carico dell'Amministrazione e del dipendente e saranno liquidati a conclusione delle attività, subordinatamente all'effettiva erogazione dei fondi da parte dell'Autorità di Gestione.

6. Criteri di individuazione

Le disponibilità pervenute saranno esaminate dal Funzionario EQ (D.S.G.A.), il quale, nell'ambito del Piano delle attività del personale A.T.A., formulerà alla scrivente la proposta di attribuzione degli incarichi.

Qualora le disponibilità manifestate risultino superiori alle esigenze o alle risorse disponibili, l'individuazione avverrà sulla base dei seguenti criteri, nell'ordine:

- competenze possedute in relazione ai compiti da svolgere, desumibili dalle esperienze già maturate nella gestione di progetti finanziati (PON, PN 21-27, POC, PNRR), dalle competenze informatiche e di utilizzo delle piattaforme ministeriali per gli Assistenti Amministrativi, nonché dalla specifica esperienza nei servizi di accoglienza, vigilanza e assistenza per i Collaboratori Scolastici;
- effettiva disponibilità a prestare servizio oltre l'orario d'obbligo, con riguardo all'ampiezza delle fasce orarie e dei periodi indicati nel modulo di adesione (orario pomeridiano, giornate di sospensione delle attività didattiche, periodo di sospensione estiva delle lezioni).

A parità di condizioni si terrà conto della sede di servizio rispetto al plesso di svolgimento delle attività e si applicherà il criterio della rotazione, al fine di assicurare la più ampia partecipazione del personale.

7. Termini e modalità di presentazione della disponibilità

Il personale interessato dovrà far pervenire la dichiarazione di disponibilità, redatta sul modello di cui all'Allegato A, entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 21/09/2026, mediante consegna a mano presso l'Ufficio di Segreteria, con rilascio di ricevuta, ovvero a mezzo posta elettronica all'indirizzo btic8ap00t@istruzione.it.

La manifestazione di disponibilità non costituisce in alcun modo diritto all'attribuzione dell'incarico, né impegno dell'Amministrazione al conferimento dello stesso.

8. Trattamento dei dati personali

I dati personali conferiti sono trattati, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003 come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura ed alla eventuale successiva attribuzione degli incarichi. Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo Statale "S. Giovanni Bosco – Battisti – Ferraris" di Bisceglie, in persona della Dirigente Scolastica pro tempore.

9. Pubblicità

La presente richiesta è pubblicata all'Albo online e sul sito web istituzionale www.btic8ap00t.edu.it ed è portata a conoscenza del personale A.T.A. mediante circolare interna e affissione nelle bacheche di tutti i plessi.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Emilia NENNA

(documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)



DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITÀ*Personale A.T.A. – Assistenti Amministrativi e Collaboratori Scolastici*

Alla Dirigente Scolastica
I.C. "S. Giovanni Bosco – Battisti – Ferraris"
BISCEGLIE (BT) – SEDE

OGGETTO: Dichiarazione di disponibilità a prestare attività aggiuntive nell'ambito dei progetti PN "Scuola e competenze" 2021-2027 – FSE+ – Richiesta prot. n. _____ del ____/____/2026.

Il/La sottoscritto/a _____

Nato/a a _____ (____) il _____

Codice Fiscale _____ Recapito telefonico _____

in servizio presso questa Istituzione scolastica in qualità di:

☐ **ASSISTENTE AMMINISTRATIVO** ☐ **COLLABORATORE SCOLASTICO**

Sede / Plesso di servizio _____

con contratto a tempo: ☐ INDETERMINATO ☐ DETERMINATO con termine al ____/____/____

DICHIARA

la propria disponibilità a prestare attività aggiuntive, al di fuori dell'orario d'obbligo, nell'ambito dei seguenti progetti (barrare le caselle di interesse):

☐ Progetto 1 – Avviso 53338/2026 "Agenda Sud" – Cod. ESO4.6.A1.B-FSEPN-PU-2026-374 – CUP J14D25007990007

☐ Progetto 2 – Avviso 95165/2026 "Formazione docenti" – Cod. ESO4.5.A2.B-FSEPN-PU-2026-211 – CUP J14D26003070007

☐ Progetto 3 – Avviso 112894/2026 "Piano Estate 2026-2027" – Cod. ESO4.6.A4.A-FSEPN-PU-2026-985 – CUP J14D26004480007

DISPONIBILITÀ ORARIA

Dichiara la propria disponibilità a prestare ore eccedenti l'orario d'obbligo nelle seguenti fasce e periodi (barrare una o più caselle):

- ☐ in orario antimeridiano, oltre l'orario d'obbligo ☐ in orario pomeridiano
☐ nella giornata del sabato ☐ nelle giornate di sospensione delle attività didattiche
☐ nel periodo di sospensione estiva delle lezioni ☐ senza limitazioni di fascia oraria

COMPETENZE POSSEDUTE IN RELAZIONE AI COMPITI DA SVOLGERE

a) Esperienze già maturate nella gestione o nel supporto a progetti finanziati (PON, PN 21-27, POC, PNRR) – indicare progetto, anno scolastico e attività svolta:

b) Competenze informatiche e di utilizzo delle piattaforme ministeriali (SIF2127, GPU, SIF2020, SIDI, MEPA/CONSIP, NoiPA, software gestionali Argo) – riservato agli Assistenti Amministrativi:

c) Esperienze nei servizi di accoglienza, vigilanza e assistenza, anche ad alunni con disabilità, e corsi di formazione frequentati – riservato ai Collaboratori Scolastici:

d) Ulteriori titoli, corsi o competenze ritenuti utili:

Il/La sottoscritto/a dichiara inoltre:

- di aver preso visione della richiesta di disponibilità in oggetto e di accettarne integralmente i contenuti;
- di essere consapevole che le attività dovranno essere svolte esclusivamente al di fuori dell'orario d'obbligo, previa autorizzazione del Funzionario EQ (D.S.G.A.), e documentate mediante registro delle presenze e timesheet;
- di essere consapevole che la presente dichiarazione non costituisce diritto all'attribuzione dell'incarico né impegno dell'Amministrazione al conferimento dello stesso;
- di autorizzare il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679 per le finalità connesse alla presente procedura.

Bisceglie, ____/____/2026

Firma
