



ISTITUTO TECNICO ECONOMICO STATALE

"ANGELO FRACCACRETA"

Indirizzi: *Amministrazione finanza e marketing – Turismo*

Articolazioni: *Relazioni internazionali per il marketing – Sistemi informativi aziendali*

Corso serale- *Percorsi di Istruzione di secondo livello: AFM - SIA*

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.A4.A
Piano Estate 2026-2027

Titolo del progetto: "Scuola aperta, Comunità viva"

CUP: H74D26002180007

CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPN-PU-2026-969

Importo finanziato: € 51.786,00

ITES - "A. FRACCACRETA" - S. SEVERO
Prot. 0009246 del 23/09/2026
VII-6 (Uscita)

ATTI
ALBO ONLINE
SITO WEB DELL'ISTITUTO
SCUOLA NEXT

AVVISO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE ATA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTO il Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito dell'11 maggio 2026, n. 79;

VISTO l'Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026, relativo ai "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;

VISTO il 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;

VISTA la candidatura n. 34344, prot. n. 6016 del 30 maggio 2026, presentata dall'ITES "Angelo Fraccacreta";

VISTO il progetto dell'Istituto Tecnico Economico Statale "A. Fraccacreta" di San Severo, identificato con il codice nazionale ESO4.6.A4.A-FSEPN-PU-2026-969 e con il CUP H74D26002180007;

VISTO il progetto denominato "Scuola aperta, Comunità viva";

VISTO il decreto direttoriale n. 37 del 15 giugno 2026, di approvazione delle graduatorie relative all'Avviso;

VISTA la nota MIM prot. AOOGABMI n. 152990 del 16 giugno 2026 di autorizzazione del progetto, acquisita al protocollo dell'Istituto n. 6714 del 18 giugno 2026;

VISTO il Programma annuale 2026, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 12 del 29 gennaio 2026;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento, prot. n. 6800 del 22 giugno 2026;

VISTE le disposizioni dell'Autorità di Gestione in materia di attuazione, gestione, monitoraggio e rendicontazione dei progetti finanziati nell'ambito del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2025-2028 dell'Istituzione scolastica;

VISTE la delibera n. 61 del Collegio dei docenti del 26 maggio 2026 e la delibera n. 43 del Consiglio d'Istituto del 26 maggio 2026, di adesione all'Avviso, di individuazione delle aree di intervento e di integrazione dei criteri di preferenza;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto Istruzione e Ricerca, triennio 2022-2024, sottoscritto il 23 dicembre 2025 e, per le disposizioni normative non sostituite, il CCNL del Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024, con particolare riferimento alla disciplina delle attività dei docenti e delle attività aggiuntive;

VISTO il Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h), del D.I. 129/2018, adottato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 25 del 19 aprile 2023, per quanto compatibile con la normativa sopravvenuta;

VISTA l'integrazione al regolamento per il conferimento di incarichi individuali personale ATA ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I. 129/2018 del 18.02.2022 – delibera n. 22 del Consiglio D'Istituto del 29.03.2023 - verbale n. 4 -;

VISTA l'azione di informazione, disseminazione e pubblicità del progetto, prot. n. 8800 del 16/09/2026;

CONSIDERATO che l'Avviso prevede l'avvio di almeno il 30% dei moduli autorizzati entro il 31 dicembre 2026 e la chiusura formale del progetto entro il 31 dicembre 2027;

VISTA l'esigenza di garantire il supporto amministrativo, tecnico e ausiliario necessario alla realizzazione delle attività progettuali;

CONSIDERATO che per la realizzazione delle attività previste dal progetto è necessario avvalersi della collaborazione del personale ATA interno all'Istituzione scolastica;

CONSIDERATO che le attività del personale ATA costituiscono supporto organizzativo, amministrativo, tecnico e logistico indispensabile alla realizzazione delle attività progettuali;

CONSIDERATO che l'individuazione del personale dovrà avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, economicità e imparzialità;

CONSIDERATO che il numero delle ore effettivamente attribuibili al personale ATA dovrà essere correlato alle esigenze progettuali, al numero effettivo degli alunni partecipanti e alle risorse gestionali effettivamente riconosciute e disponibili nell'ambito del progetto;

RITENUTO pertanto necessario avviare una procedura di selezione interna finalizzata all'individuazione del personale ATA da impiegare nella realizzazione del progetto;

VISTA la determina dirigenziale di avvio delle procedure di reclutamento delle varie figure del personale ATA – prot. n. 9245 del 23/09/2026;

EMANA

il presente

AVVISO INTERNO

per la selezione di personale ATA da impiegare nell'ambito del progetto:

"SCUOLA APERTA, COMUNITÀ VIVA"

CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPN-PU-2026-969

CUP: H74D26002180007

Art. 1 – Oggetto dell'avviso

È indetta una procedura di selezione interna finalizzata all'individuazione di personale ATA disponibile a svolgere attività di supporto alla realizzazione del progetto **"Scuola aperta, Comunità viva"**, nell'ambito del Piano Estate 2026-2027.

La selezione è rivolta al personale appartenente ai seguenti profili professionali:

- Assistenti Amministrativi;
- Assistenti Tecnici, ove previsti e necessari in relazione alle attività progettuali;
- Collaboratori Scolastici.

Le attività saranno svolte secondo il calendario definito dall'Istituzione scolastica e, ove previsto, al di fuori dell'orario ordinario di servizio.

Art. 2 – Destinatari

Possono presentare la propria candidatura i dipendenti in servizio presso questa Istituzione scolastica appartenenti ai profili professionali ATA sopra indicati.

Il personale interessato dovrà garantire la disponibilità allo svolgimento delle attività nelle giornate e negli orari previsti dal calendario progettuale.

Art. 3 – Attività e compiti

3.1 Assistenti Amministrativi

Gli Assistenti Amministrativi individuati saranno chiamati a svolgere, a titolo esemplificativo:

- Gestione amministrativa degli alunni partecipanti ai moduli/progetti;
- Raccolta e verifica della documentazione relativa alle iscrizioni e alle autorizzazioni;
- Predisposizione e gestione degli elenchi dei partecipanti;
- Supporto alla gestione di registri, presenze e assenze;
- Gestione delle comunicazioni con le famiglie relative alle attività;
- Inserimento e aggiornamento dei dati nei sistemi informatici della scuola;
- Supporto amministrativo alla gestione dei moduli e delle attività progettuali;
- Archiviazione della documentazione didattico-amministrativa del progetto;
- Supporto alla gestione amministrativo-contabile delle attività del Piano Estate.
- Supporto alla predisposizione degli atti necessari alla liquidazione dei compensi.
- Gestione amministrativa delle spese relative al progetto.
- Verifica della documentazione giustificativa delle spese.
- Supporto al DSGA nella predisposizione degli atti contabili e amministrativi.
- Inserimento e aggiornamento dei dati nelle piattaforme ministeriali/gestionali previste dal progetto.
- Collaborazione alla rendicontazione finale del progetto.
- Gestione della documentazione amministrativa e contabile connessa alle attività progettuali;
- Predisposizione, raccolta, protocollazione e archiviazione della documentazione;
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico, il DSGA e il personale coinvolto nel progetto;
- Gestione della documentazione relativa alle presenze e alle attività;
- Predisposizione e conservazione degli atti necessari alla corretta gestione del progetto;
- Raccolta, verifica e archiviazione della documentazione contabile.
- Ogni altra attività amministrativa connessa alla realizzazione del progetto e richiesta dal Dirigente Scolastico o dal DSGA.

3.2 Assistenti Tecnici

Gli Assistenti Tecnici eventualmente individuati saranno chiamati a svolgere:

- Supporto tecnico alla realizzazione delle attività previste dai moduli del Piano Estate.
- Predisposizione, verifica e funzionamento delle attrezzature informatiche, tecnologiche e multimediali necessarie alle attività.
- Installazione, configurazione e verifica delle apparecchiature e dei software utilizzati durante i moduli.
- Assistenza tecnica ai docenti, agli esperti e agli altri operatori coinvolti nelle attività.
- Supporto nell'utilizzo di PC, LIM, monitor interattivi, proiettori, stampanti, dispositivi mobili e altre attrezzature.
- Verifica della funzionalità delle connessioni di rete e delle apparecchiature utilizzate.
- Supporto tecnico durante laboratori e attività pratiche.

- Predisposizione degli ambienti e delle postazioni di lavoro prima dell'avvio delle attività.
- Assistenza nella gestione e nell'utilizzo delle piattaforme digitali eventualmente previste dal progetto.
- Supporto nella produzione, acquisizione, elaborazione e archiviazione di materiali digitali.
- Collaborazione alla gestione e alla corretta conservazione delle attrezzature utilizzate nell'ambito del progetto.
- Segnalazione di eventuali malfunzionamenti, guasti o necessità di intervento tecnico.
- Collaborazione con il personale scolastico per garantire il regolare svolgimento delle attività laboratoriali.
- Supporto tecnico alle attività di documentazione, monitoraggio e rendicontazione, per quanto di competenza.
- Eventuali ulteriori attività tecniche connesse alla realizzazione del progetto.

3.3 Collaboratori Scolastici

I Collaboratori Scolastici individuati saranno chiamati a svolgere:

- Apertura, chiusura e sorveglianza dei locali scolastici utilizzati per le attività del Piano Estate.
- Accoglienza e vigilanza degli alunni durante lo svolgimento delle attività.
- Supporto alla gestione degli accessi e all'ordinato afflusso e deflusso degli alunni.
- Vigilanza sugli spazi e sui locali destinati alle attività progettuali.
- Pulizia e riordino degli ambienti utilizzati per le attività.
- Predisposizione e sistemazione delle aule, dei laboratori e degli spazi necessari allo svolgimento delle attività.
- Supporto logistico ai docenti, agli esperti e agli altri operatori coinvolti nel progetto.
- Collaborazione nella predisposizione e nel riordino di materiali e attrezzature necessari alle attività.
- Segnalazione alla segreteria o al personale responsabile di eventuali anomalie, guasti o necessità di intervento.
- Collaborazione per garantire le condizioni di sicurezza, ordine e fruibilità degli ambienti scolastici.
- Supporto alle esigenze organizzative connesse allo svolgimento dei moduli.
- Eventuale supporto nella gestione degli spazi comuni e dei servizi durante le attività.
- ogni altra attività ausiliaria necessaria alla realizzazione del progetto.

Art. 4 – Periodo e sede di svolgimento

Le attività saranno svolte presso la sede dell'Istituzione scolastica e/o presso gli altri spazi individuati per la realizzazione del progetto.

Il periodo di svolgimento sarà quello previsto dal calendario delle attività progettuali e comunque entro i termini stabiliti dall'Autorità di Gestione.

Il calendario delle attività sarà definito dal Dirigente Scolastico e/o dal DSGA in relazione alle esigenze organizzative e progettuali.

Art. 5 – Numero degli incarichi, impegno orario e correlazione con il numero degli alunni

Il numero degli incarichi e il relativo monte ore indicati nel presente Avviso sono da intendersi come quantitativi massimi e presunti, determinati sulla base della programmazione progettuale e del numero di alunni previsto.

L'effettiva attribuzione degli incarichi, il numero delle ore assegnate a ciascuna unità di personale ATA e le conseguenti risorse finanziarie disponibili saranno determinati in relazione al numero effettivo degli alunni partecipanti alle attività progettuali, alle esigenze organizzative dell'Istituzione scolastica e alle risorse riconosciute e ammissibili nell'ambito del progetto.

Il numero delle ore attribuibili al personale ATA e le relative risorse gestionali sono pertanto correlati al numero effettivo degli alunni partecipanti e alle risorse effettivamente riconosciute e disponibili per la realizzazione delle attività.

Eventuali riduzioni del numero degli alunni partecipanti rispetto a quanto previsto in fase di programmazione potranno comportare una conseguente riduzione delle risorse gestionali disponibili e, conseguentemente, del monte ore assegnabile al personale ATA.

L'Istituzione scolastica si riserva, pertanto, la facoltà di rimodulare, ridurre o non assegnare le ore inizialmente previste, in funzione:

- del numero effettivo degli alunni partecipanti;
- dell'andamento delle attività progettuali;
- delle effettive esigenze organizzative;
- delle risorse finanziarie effettivamente disponibili;
- delle risorse riconosciute e ammissibili a finanziamento;
- delle eventuali disposizioni dell'Autorità di Gestione.

La partecipazione alla presente procedura e l'eventuale inserimento nella graduatoria non costituiscono garanzia di assegnazione dell'intero monte ore indicato nel presente Avviso né del relativo compenso massimo teorico.

Le ore saranno in ogni caso riconosciute e liquidate esclusivamente per le attività effettivamente svolte, documentate, autorizzate e rientranti nelle risorse finanziarie effettivamente disponibili e ammissibili a finanziamento.

La riduzione delle ore eventualmente determinata dalle condizioni sopra indicate non darà luogo ad alcun diritto al riconoscimento di compensi relativi alle ore non svolte.

Art. 6 – Prospetto degli incarichi

Profilo professionale	N. unità	Monte ore massimo	Compenso orario
Assistenti Amministrativi	02	100	€ 21,17 lordo stato
Assistenti Tecnici	07	210	€ 21,17 lordo stato
Collaboratori Scolastici	06	180	€ 18,25 lordo stato

Gli importi saranno applicati nel rispetto della normativa vigente, del CCNL di riferimento e del piano finanziario autorizzato.

Art. 7 – Criteri di selezione

La selezione sarà effettuata mediante valutazione dei titoli e delle esperienze dichiarate dai candidati, secondo la griglia di valutazione allegata al presente Avviso.

I criteri saranno applicati in relazione al profilo professionale per il quale viene presentata la candidatura.

In particolare potranno essere valutati:

- anzianità di servizio nel profilo professionale di appartenenza;
- servizio prestato presso l'Istituzione scolastica;
- esperienza maturata nell'ambito di progetti finanziati con fondi europei;
- esperienza specifica coerente con le attività previste dall'incarico;
- titoli culturali e professionali;
- corsi di formazione e aggiornamento pertinenti;
- competenze informatiche, ove pertinenti;
- ulteriori esperienze coerenti con le attività progettuali.

In caso di parità di punteggio si applicheranno i criteri di precedenza indicati nella griglia di valutazione e, in subordine, quelli stabiliti dall'Istituzione scolastica.

Il Dirigente Scolastico potrà procedere all'affidamento degli incarichi anche in presenza di una sola candidatura ritenuta valida, purché rispondente alle esigenze progettuali.

Art. 8 – Modalità e termini di presentazione della candidatura

Gli interessati dovranno presentare:

1. domanda di partecipazione – **Allegato A**;
2. dichiarazione di disponibilità e accettazione delle condizioni – **Allegato B**;
3. dichiarazione dei titoli e dei servizi e relativa scheda di autovalutazione – **Allegato C**;
4. dichiarazione di insussistenza cause ostative;
5. Curriculum vitae in formato europeo;
6. Copia documento di identità.

La candidatura dovrà essere presentata entro le ore 13:00 del 03/10/2026, mediante:

- consegna a mani – in busta chiusa - presso l'Ufficio di segreteria;
- oppure attraverso mail certificata all'indirizzo: fgtd010004@pec.istruzione.it;
- oppure a mezzo posta raccomandata con ricevuta di ritorno;

Sulla busta chiusa dovrà essere indicato il mittente e la seguente dicitura:

"Candidatura personale ATA – Piano Estate 2026-2027 – Progetto Scuola aperta, Comunità viva – CNP ESO4.6.A4.A-FSEPN-PU-2026-969".

In caso di trasmissione tramite PEC dovrà essere indicato il seguente oggetto: **"Candidatura personale ATA – Piano Estate 2026-2027 – Progetto Scuola aperta, Comunità viva – CNP ESO4.6.A4.A-FSEPN-PU-2026-969".**

Farà fede esclusivamente il protocollo in entrata dell'Istituto, che, pertanto, non assume alcuna responsabilità in caso di mancato o ritardato recapito del plico. L'invio del plico è a totale ed esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Amministrazione, ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero per qualsiasi motivo non pervenga entro il termine perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione. Il plico pervenuto oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche per causa non imputabile all'interessato, comporta l'esclusione dalla possibilità di partecipazione alla selezione.

Le domande che risultassero incomplete, ovvero pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al presente Avviso, non saranno prese in considerazione.

Art. 9 – Conferimento dell'incarico

Al personale individuato sarà conferito specifico incarico/lettera di incarico nella quale saranno indicati:

- il profilo professionale;
- le attività da svolgere;
- il numero massimo di ore assegnabili;
- il compenso previsto;
- il periodo di svolgimento;
- gli obblighi connessi alla realizzazione del progetto.

Il numero di ore effettivamente assegnate potrà essere successivamente rimodulato secondo quanto previsto dall'art. 5 del presente Avviso.

Art. 10 – Compenso

Il compenso sarà determinato sulla base delle disposizioni applicabili al Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027, del CCNL vigente e del piano finanziario autorizzato.

Il pagamento sarà effettuato a seguito dell'effettivo svolgimento delle attività e della presentazione della documentazione richiesta.

Il compenso sarà soggetto alle ritenute previdenziali, assistenziali e fiscali previste dalla normativa vigente.

Non saranno riconosciute ore non documentate, non autorizzate o eccedenti rispetto a quelle effettivamente assegnate.

Art. 11 – Obblighi del personale incaricato

Il personale individuato è tenuto a:

- svolgere le attività assegnate con diligenza e puntualità;
- rispettare il calendario delle attività;
- documentare le ore effettivamente svolte;
- collaborare con il Dirigente Scolastico, il DSGA e il personale coinvolto nel progetto;
- rispettare le disposizioni organizzative dell'Istituzione scolastica;
- garantire la corretta conservazione e gestione della documentazione affidata;
- rispettare la normativa in materia di protezione dei dati personali;
- rispettare le disposizioni previste per la gestione dei progetti finanziati con fondi europei.

Art. 12 – Responsabilità e controlli

Il personale incaricato è responsabile dello svolgimento delle attività assegnate e della corretta documentazione delle prestazioni effettuate.

L'Istituzione scolastica potrà effettuare controlli sulla corretta esecuzione delle attività e sulla corrispondenza tra le ore dichiarate e quelle effettivamente prestate.

Art. 13 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D. Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è l'ITES A. FRACCACRETA, rappresentato dal Dirigente Scolastico prof. Alessio Mario Annolfi;

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Articolo 14 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link: www.itesfraccacreta.it;

Articolo 15 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 16 – Disposizioni finali

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si rinvia alla normativa europea e nazionale vigente, alle disposizioni dell'Autorità di Gestione del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027, all'Avviso pubblico relativo al Piano Estate 2026 e alla documentazione di autorizzazione del progetto.

L'Istituzione scolastica si riserva la facoltà di modificare, integrare, sospendere o revocare il presente Avviso, ove necessario, per sopravvenute disposizioni normative, esigenze organizzative o variazioni delle condizioni di finanziamento del progetto.

Ai sensi dell'Art. 15 del D.Lgs. 36/2023 e dell'ex art. 5 della Legge 241/1990, il Responsabile Unico di Progetto ed il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Prof. Alessio Mario Annolfi.

È ALLEGATO AL PRESENTE AVVISO PUBBLICO:

- All. A: DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
- All. B: DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITÀ E ACCETTAZIONE DELLE CONDIZIONI
- All. C: DICHIARAZIONE DEI TITOLI E DEI SERVIZI
- All. D: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE OSTATIVE

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Alessio Mario ANNOLFI

(Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso connesse)

Direttore dei SS.GG.AA. Rachele Inghese