



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Istituto Comprensivo Statale "F. Masci"



SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO - SCUOLA AD INDIRIZZO MUSICALE

Via Zara - 66023 Francavilla al Mare (CH)

C.F. 80002170696 E-Mail: chic82800g@istruzione.it - chic82800g@pec.istruzione.it Tel. :085/817193 <https://www.istitutocomprensivomasci.edu.it>

CUP: F54D25006090007

Codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-AB-2025-197

ISTITUTO COMPrensIVO - F.MASCI-FRANCAVILLA AL MARE
Prot. 0004938 del 16/04/2026
VI-1 (Uscita)

Al personale ATA
Profilo assistente amministrativo
Profilo assistente tecnico
Al sito web dell'Istituto
sezione Amministrazione trasparente
All'Albo online
Agli atti
Al D.S.S.G.G.A.A.

OGGETTO: Avviso per l'individuazione di personale interno all'istituzione scolastica, profilo personale ATA – assistente amministrativo e assistente tecnico. Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” (c.d. Piano Estate), seconda “finestra” temporale (nota prot. n. 84533 del 27 maggio 2025).

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”;

VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59 “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 Presidente della Repubblica n° 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Interministeriale 129/2018 “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTO il Piano dell'Offerta Formativa (PTOF) approvato, per il triennio in corso;

VISTI i Regolamenti (UE) 2021/1057 - (UE) 2021/1058 - (UE) 2021/1060, del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO l'Accordo di Partenariato Italia 2021-2027 n° CCI 2021IT16FFPA001, conforme all'articolo 10, paragrafo 6 del Regolamento UE n. 1060/2021;

VISTA la decisione di esecuzione della CE n° CCI 2021IT16FFPA001 del 15 luglio 2022 di approvazione dell'accordo di partenariato con la Repubblica Italiana;

VISTA la decisione di esecuzione della Commissione del 9.10.2023 recante modifica della decisione di esecuzione C (2022) 9045 che approva il programma "PN Scuola e competenze 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" in Italia, n° CCI 2021IT05FFPR001;

VISTO il Decreto ministeriale n. 72 del 11 aprile 2024 – Piano per la definizione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023- 2024 e 2024-2025 (c.d. Piano Estate) a valere sulle risorse di cui al PN “Scuola e competenze” 2021-2027;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 96 del 22 maggio 2025 - Piano per la definizione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni nell’anno scolastico 2024/2025 (c.d. Piano Estate) a valere sulle risorse di cui al Programma nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027” in attuazione dei Regolamenti (UE) n. 2021/1057, (UE) n. 2021/1058 e (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO l’Avviso prot. n. 81652 del 23/05/2025- c.d. “Piano Estate”;

VISTE le delibere n. 49 del 27/06/25 del consiglio d’istituto e n. 58 del 30/06/25 del collegio dei docenti, per la realizzazione del progetto relativo all’azione in oggetto;

VISTA la proposta progettuale presentata dall’Istituto con candidatura n. 18795 del 26/06/2025;

VISTA la lettera di autorizzazione prot. AOOGABMI. n. 120091 del 09/07/2025, di approvazione degli interventi a valere sull’azione in oggetto;

VISTE le “Linee guida dell’autorità di gestione per l’affidamento dei contratti pubblici di Servizi e forniture” pubblicate con nota MIUR prot. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 e successivi aggiornamenti e integrazioni;

VISTE le note dell’Autorità di Gestione per la realizzazione degli interventi del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 e del Programma Nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027”;

VISTO il CCNL vigente;

VISTO il Programma annuale 2026 approvato dal consiglio d’istituto in data 09/02/2026 con delibera n. 79;

VISTO il Regolamento per il conferimento di incarichi a personale interno ed esterno della scuola aggiornato in consiglio di Istituto con delibera n. 4 del 2/12/2024;

VISTO il decreto di iscrizione in bilancio prot. n. 2297 del 19/02/2026 dei fondi autorizzati;

RILEVATA la necessità di individuare nr. 1 unità di assistente amministrativo e nr. 1 unità di assistente tecnico che svolgano attività di supporto amministrativo e tecnico per la realizzazione dei moduli del progetto;

RITENUTO di verificare, in via prioritaria, la possibilità di conferire l’incarico al personale interno all’Istituto Comprensivo Masci di Francavilla, come previsto dalla vigente normativa;

CONSIDERATO che questo Istituto fa parte dell’Ambito Territoriale n.1 Chieti e che l’Istituto comprensivo n.2 di Chieti è scuola capofila per la gestione degli assistenti tecnici assegnati dall’USR a tale ambito;

CONSIDERATO pertanto di dover prioritariamente individuare il personale assistente tecnico all’interno della suddetta rete d’ambito;

VISTO l’incarico di RUP assunto dal dirigente scolastico, prot. 2304 del 19.02.2026;

VISTA la decisione relativa all’avvio della procedura di selezione per l’individuazione di personale interno all’istituzione scolastica, profilo personale ATA prot. n 4936 del 16.04.2026;

RENDE NOTO

È indetta una procedura di selezione comparativa, aperta al personale ATA - profilo assistente amministrativo e profilo assistente tecnico avente i requisiti di ammissione, volta all’individuazione di 1 unità di assistente amministrativo e 1 unità di assistente tecnico da impiegare nel ruolo di supporto amministrativo e tecnico operativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi del progetto

Articolo 1 – Oggetto dell’incarico

Le figure prescelte dovranno:

1) assistente amministrativo:

supportare DS e DSGA nella preparazione, gestione e conservazione della documentazione necessaria per la realizzazione del progetto e supportare gli stessi nella rendicontazione didattica e amministrativa

2) Assistente tecnico:

fornire supporto tecnico nella gestione del progetto e nell’allestimento degli spazi di apprendimento

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

Possono partecipare alla selezione gli assistenti amministrativi e assistenti tecnici (a seguire, anche “Partecipanti”) che, alla data di scadenza del bando:

- i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
- ii. godano dei diritti civili e politici;
- iii. non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
- iv. possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l’applicazione di

- vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnino a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.

Saranno inoltre cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) omissione della firma sulla documentazione richiesta per la candidatura
- 3) requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

Si precisa inoltre che:

1. I requisiti per l'ammissione devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
2. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
3. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

Sarà valutato il possesso dei seguenti titoli di formazione ed esperienze professionali

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
ISTRUZIONE e FORMAZIONE	50 punti
Diploma di laurea magistrale o vecchio ordinamento	12 punti
Diploma di laurea triennale (alternativo a diploma magistrale/vecchio ordinamento)	8 punti
Prima posizione economica	8 punti
Seconda posizione economica	5 punti
Partecipazione a seminari e corsi riconosciuti dal MIM inerenti la gestione dei progetti europei	5 punti per ciascun corso max 20 punti
Competenze I.C.T. certificate riconosciute dal MIM (ECDL, MICROSOFT, EUCIP, EIPASS, MOUSS, IC3, CISCO, PEKIT)	5 punti
ESPERIENZE LAVORATIVE	50 punti
Precedenti incarichi di supporto in progetti finanziati con fondi europei: PON PNRR, Erasmus	10 punti per incarico max 30 punti
Competenze conseguite attraverso esperienze lavorative in qualità di assistente amministrativo attestate attraverso gli anni di servizio	5 punti per ciascun anno di lavoro - max 20 punti
TOTALE	100 PUNTI

ASSISTENTI TECNICI	
ISTRUZIONE e FORMAZIONE	50 punti
Diploma di laurea magistrale o vecchio ordinamento	20 punti
Diploma di laurea triennale (alternativo a diploma magistrale/vecchio ordinamento)	10 punti
Partecipazione a seminari e corsi riconosciuti dal MIM inerenti la gestione dei progetti europei	5 punti per ciascun corso max 20 punti
Competenze I.C.T. certificate riconosciute dal MIM (ECDL, MICROSOFT, EUCIP, EIPASS, MOUSS, IC3, CISCO, PEKIT)	10 punti
ESPERIENZE LAVORATIVE	50 punti
Precedenti incarichi di supporto in progetti finanziati con fondi europei: PON PNRR, Erasmus	10 punti per incarico max 30 punti
Competenze conseguite attraverso esperienze lavorative in qualità di assistente tecnico attestate attraverso gli anni di servizio	5 punti per ciascun anno di lavoro - max 20 punti
TOTALE	100 PUNTI

Articolo 4 – Durata dell’incarico

L’attività oggetto dell’incarico decorre dalla data di conferimento dell’incarico stesso fino alla conclusione del progetto.

L’eventuale differimento del termine di conclusione dell’incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al personale destinatario dell’incarico, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell’incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

Il corrispettivo lordo stato per assistenti amministrativi e tecnici è stabilito dalle tabelle allegate al CCNL vigente in euro 21,165/ora lordo stato, rapportato alle ore effettivamente svolte fino ad un massimo di 40 ore, da svolgere al di fuori dell’orario di lavoro ordinario.

Il corrispettivo verrà erogato al termine del progetto, come specificato nello schema di lettera di incarico dietro presentazione del timesheet.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro le ore 14.00 del 23/04/26 mediante raccomandata a mano riportando sulla busta la seguente dicitura: “Istanza di partecipazione alla procedura selettiva per personale ATA – PN2127 – Piano Estate” con la sottoelencata documentazione:

- Domanda redatta secondo il modello allegato al presente avviso, debitamente firmata e corredata di copia del documento di identità del candidato (Allegato 1) completa della scheda di autovalutazione dei titoli;
- Curriculum vitae secondo il modello europeo, datato e firmato;
- Dichiarazione di insussistenza cause di incompatibilità (Allegato 2);

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell’Allegato 1, include la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti, nonché l’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell’art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001.

Ciascun documento di cui al comma 2 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l’esclusione.

La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.

L’Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati e avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 – Valutazione

La valutazione delle candidature sarà effettuata dal dirigente scolastico con il D.SS.GG.AA, Verificati i requisiti di accesso e le clausole di esclusione, si procederà alla comparazione dei curricula presentati, secondo i criteri e i relativi punteggi e verrà stilata la graduatoria che verrà pubblicata all’albo e che diverrà definitiva trascorsi 7 giorni senza che siano stati presentati reclami. In caso di parità di punteggio totale fra due o più candidati, l’incarico sarà affidato al candidato con maggiore punteggio nelle esperienze professionali. In caso di ulteriore parità prevarrà il candidato con maggiore anzianità di servizio.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell’azione amministrativa.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell’Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica, Istituto comprensivo F. Masci con sede in via Zara Francavilla al Mare (CH), alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: chic82800g@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è Studio DPO Lucio Lombardi

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la dirigente scolastica Giovanna Santini, e-mail istituzionale chic82800g@istruzione.it.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato all'albo on line, al sito web, Sezione Amministrazione Trasparente e sezione dedicata al PN 2127.

Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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

Articolo 14 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giovanna Maria Santini
Firmato digitalmente