



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE
"BESTA - GLORIOSI"

SETTORE ECONOMICO - SETTORE TECNOLOGICO

AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING • Relazioni Internazionali per il Marketing • Sistemi Informativi Aziendali
TURISMO - COSTRUZIONI AMBIENTE E TERRITORIO - GRAFICA E COMUNICAZIONE
PERCORSI II LIVELLO CORSI SERALI PER ADULTI: Costruzioni Ambiente Territorio • Amministrazione Finanza e Marketing
Via G. Gonzaga 94 - Tel. 0828/307483 - BATTIPAGLIA (SA) - C.F. 82002030656
WWW.BESTAGLORIOSI.EDU.IT SAIS03400P@ISTRUZIONE.IT SAIS03400P@PEC.ISTRUZIONE.IT

I.I.S. "BESTA - GLORIOSI"-BATTIPAGLIA
Prot. 0015161 del 05/10/2026
IV-5 (Uscita)

Albo Pretorio
Amministrazione Trasparente

AVVISO INTERNO
PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA A VALERE SUL PROGETTO

PN Scuola e Competenze PIANO ESTATE 2026-2027

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, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 79 dell'11 maggio 2026, Avviso 112894 dell'11/05/2026

Codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-CA-2026-1616

Titolo: Percorsi di crescita ed inclusione

CUP F24D26001990007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

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 Programma Annuale 2026 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 68 del 29/01//2026 per l'Esercizio Finanziario 2026;

VISTA la Delibera del Collegio dei Docenti n. 81 del 01/06/2026 di adesione al progetto in oggetto;

VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto n. 143 del 01/06/2026 di adesione al progetto in oggetto;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO Il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

- VISTO** Il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+;
- VISTA** in particolare la "Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)", che punta a migliorare l'inclusività e l'efficacia dei sistemi di istruzione e formazione ed a promuovere la parità di accesso e l'apprendimento permanente;
- VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 maggio 2026, n. 79, recante il "Piano per la definizione di percorsi e iniziative di natura didattica, ricreativa, ludica, sportiva per garantire l'aggregazione, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025-2026 e 2026-2027 (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. 112894 dell'11/05/2026, FSE+, che si inserisce nel quadro delle azioni previste dall'Obiettivo Specifico ESO4.6 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" per il periodo di programmazione 2021-2027."
- VISTA** la candidatura di questa istituzione scolastica N. 36552 del 18 giugno 2026;
- VISTA** la nota Prot. AOOGABMI. n. 152990 del 16/06/2026 di autorizzazione del progetto di cui in oggetto;
- VISTO** il decreto di assunzione in bilancio prot.n.10901/VI-3 del 18/06/2026;
- VISTA** la determina di avvio delle procedure di selezione delle figure di piano interne/esterne, necessarie per la realizzazione del progetto in oggetto prot.n. 11022/IV-5 del 20/06/2026;
- CONSIDERATO** che per la realizzazione del suddetto progetto, articolato in quattordici moduli, è richiesto il supporto di Assistenti Amministrativi, Assistenti Tecnici e Collaboratori scolastici;

E M A N A

Art.1 Avviso richiesta di disponibilità

E' aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno:

- Assistenti Amministrativi, almeno due, da impiegare per la gestione dell'iter documentale e nel ruolo di archiviazione per immagini, archiviazione digitale del progetto e conservazione documentale;
- Assistenti Tecnici afferenti all'area dello specifico corso attivato, da impiegare nella organizzazione tecnica/informatica degli spazi, nel controllo delle strumentazioni e delle tecnologie utilizzate, nell'affiancamento a tutor ed esperti all' utilizzo delle strumentazioni e tecnologie della scuola e dei software di gestione didattica;
- Collaboratori Scolastici 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 ai moduli formativi da attivare è:

- n° 130 ore complessive per il personale Assistente Amministrativo;
- n° 300 ore complessive per gli Assistenti Tecnici;
- n° 450 ore 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 31/12/2027 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL e segnatamente:

Incarico	Lordo stato	Lordo dipendente
AA-AT	21,17 €	15,95 €
CS	18,25 €	13,75 €

Art. 4 Compiti

Le figure prescelte dovranno:

1) Assistenti amministrativi:

- Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- Redigere tutti gli atti amministrativi utili alla realizzazione del progetto;
- Supportare DS, DSGA, 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.

2) Assistenti Tecnici:

- Verificare e provvedere alla sistemazione/manutenzione degli ambienti didattici destinati alla formazione prima e/o dopo la formazione stessa;
- Supportare il docente e il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- Provvedere, ove richiesto, alla logistica delle strumentazioni e tecnologie (posizionamento, adeguamento, destinazione d'uso etc.) e alla installazione dei software specialistici finalizzati al percorso didattico;
- Accompagnare il personale esterno all'uso delle strumentazioni, tecnologie e software della scuola.

3) 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;
- Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti;
- Fornire assistenza alle disabilità;
- Provvedere alla pulizia degli ambienti utilizzati.

Art. 5 Presentazione disponibilità

Gli interessati dovranno far pervenire istanza debitamente firmata (Allegato 1) e documento di riconoscimento. Solo gli Assistenti Amministrativi dovranno presentare in aggiunta, l'Allegato 2 e CV in formato europeo. Le disponibilità dovranno pervenire entro il **12 ottobre 2026**, esclusivamente all'indirizzo mail sais03400p@istruzione.it o posta elettronica certificata (PEC) sais03400p@pec.istruzione.it in formato .pdf.

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la scadenza prevista dal presente bando

Art. 6 Valutazione Assistenti Amministrativi

Gli Assistenti Amministrativi saranno valutati secondo la seguente tabella (Allegato 2)

Titoli valutabili	Punteggi	Punteggio massimo
A) Diploma	Fino a 70/100 punti	1

	Da 71/100 a 90/100 punti 2	
	Da 91/100 a 100/100 punti 3	
	100/100 con lode punti 4	
B) Anni di servizio nel ruolo di Assistente Amministrativo max 20 punti	Punti 2 per ogni anno	
C) Certificazioni informatiche (ECDL, EIPASS...) conseguite/aggiornata negli ultimi 5 anni	Punti 1 per ciascuna certificazione	Max 4 p.
D) Incarichi documentati svolti in progetti PON/PNRR, PN Scuola e competenza negli ultimi cinque anni scolastici	Punti 0,5 per anno	
E) Corsi di formazione in qualità di discente di almeno 25 ore (indicare le ore nel CV) per le attività specifiche su FSE-PON o FESR/PON o PNRR o PN scuola e competenza negli ultimi 5 anni	Punti 1 per ciascun corso	Max 5 p.

Art. 7 Affidamento incarico

Per i Collaboratori Scolastici e per gli Assistenti Tecnici le ore verranno 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. Gli Assistenti Tecnici saranno assegnati ai vari moduli in relazione alle specifiche aree didattiche di appartenenza, ove possibile. Per gli Assistenti Amministrativi sarà redatta graduatoria di merito secondo la tabella dell'Art. 6.

Gli aventi diritto, firmeranno l'incarico con la funzione "Sigillo" del SIDI.

Art. 8 Pubblicità

Il presente provvedimento è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola all'indirizzo www.bestagloriosi.edu.it.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Carmela Miranda*

*Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.