



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE N° 2

Via Arniense n. 2 – 66100 Chieti - C.F. 93048750694 - tel. 0871.345398
email: chic83500p@istruzione.it – pec: chic83500p@pec.istruzione.it
www.comprensivo2chieti.edu.it



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione e del Merito

ISTITUTO COMPrensIVO STATALE N.2 - -CHIETI
Prot. 0009448 del 29/06/2026
VI-2 (Uscita)

All'Albo online
Ad Amministrazione trasparente
Al sito web dell'Istituto
Agli atti

OGGETTO: AVVISO per l'individuazione di personale interno all'istituzione scolastica, profilo personale ATA - Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6 - Sotto azione ESO4.6.A.1.B, interventi di cui ai decreti del Ministro dell'Istruzione e del Merito n. 175 del 09/09/2025
Avviso MIM 53338 del 09/03/2026 – AGENDA SUD 2026-27
CNP: ESO4.6.A1.B-FSEPNAB-2026-196
CUP: E74D25004060007

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” e ss.mm.ii.;
VISTO il D.I. 12 ottobre 1995 n. 326, in tema di “compensi spettanti per attività di direzione e di docenza relativi alle iniziative di formazione”;
VISTO il DPR n. 275/99 Regolamento sull'autonomia;
VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;
VISTA la Circolare n.2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018, “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del Decreto Legislativo n. 165/2001, dall'articolo 1, comma 78, della Legge n. 107/2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato Decreto Interministeriale n. 129/2018;
VISTO il DLGS 14 marzo 2013, n. 33 inerente al “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
VISTO il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, in tema di “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.

1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190”;

VISTO il DPR 16 aprile 2013, N. 62, ossia il Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

VISTO il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché’ alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);

TENUTO CONTO del Quaderno operativo n. 3 predisposto dal MIM;

TENUTO CONTO del D. Lgs. 9 aprile 2018, n 81, in tema di “Attuazione dell’art. 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;

VISTO il P.T.O.F. di questa Istituzione scolastica;

VISTO il regolamento per il conferimento di incarichi individuali, adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n.10/2026 del 14/05/2026;

VISTO il CCNL comparto istruzione e ricerca vigente;

VISTO l’Avviso MIM prot. n. 53338 del 09/03/2026;

VISTA la proposta progettuale presentata con candidatura n. 22399 del 19/03/2026;

VISTA la nota di autorizzazione prot. AOOGABMI n. 101977 del 04/05/2026 acquisita al prot. n. 6193 del 06/05/2026 ad attivare tutte le azioni propedeutiche per l’avvio del Progetto;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n.27 del 15/10/2025 di adesione all’iniziativa (stralcio verbale prot. 3908 del 19/03/26);

VISTA la delibera del Consiglio d’Istituto n. 15 del 16/10/2025 di adesione all’iniziativa (stralcio verbale prot. 3909 del 19/03/26);

VISTO il provvedimento di assunzione in Bilancio prot. 6516 del 12/05/2026;

VISTO il provvedimento di disseminazione 7045 del 19/05/2026;

VISTO l’incarico di RUP prot.9361 del 26/06/2026;

VISTO il Programma annuale E.F. 2026 approvato dal Consiglio d’Istituto il 16/12/2025 con delibera n. 22;

VISTE le linee guide versione 3.0 di febbraio 2026 emanato dal MIM- Autorità di gestione inerenti le disposizioni e istruzione per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai fondi strutturali europei FESR E FSE+;

VISTA la necessità di individuare n. 1 assistente tecnico e n. 1 assistente amministrativo, interni, per il corretto supporto amministrativo e tecnico al progetto

EMANA

il presente AVVISO per la selezione, mediante procedura comparativa per titoli, di 1 unità di personale assistente amministrativo e n. 1 unità di assistente tecnico, in servizio nell’Istituto Comprensivo 2 di Chieti, cui attribuire l’incarico di supporto per la realizzazione del progetto.

Art. 1 Articolazione progetto

Il progetto prevede l’attivazione di n. 16 moduli destinati agli alunni dell’Istituto Comprensivo n. 2 di Chieti, come di seguito espressamente riportati, che si svolgeranno presumibilmente a partire dal mese di ottobre 2026 e dovranno terminare tassativamente entro il 31/07/2027, in orario postmeridiano, presso l’edificio scolastico di Via Arniense (sede).

Il progetto è articolato in 16 moduli formativi previsti dal progetto autorizzato, che sono così descritti:

pro gr.	Tipologia modulo	Titolo Modulo	destinatari	Tot. Ore
1	Lingua madre (italiano L1)	168539 – leggere, capire, raccontare	n. 16 alunni di scuola primaria	30
2	Lingua inglese per gli allievi di scuola primaria	168702 – English Explorers: alla scoperta della lingua	n. 18 alunni di scuola primaria	30
3	Lingua madre (italiano L1)	168581 – parole in azione	n. 17 alunni di scuola primaria	30
4	Lingua inglese per gli allievi di scuola primaria	168678 – English for fun	n. 29 alunni di scuola primaria	30
5	Scienze	168777 – Piccoli esploratori della natura	n. 20 alunni di scuola primaria	30

6	Lingua inglese per gli allievi di scuola primaria	168692 – English Adventure: Viaggio nella lingua	n. 20 alunni di scuola primaria	30
7	Lingua inglese per gli allievi di scuola Sec. I grado	168714 – Englis Lab: Comunicare, Creare, Connettersi	n. 26 alunni di scuola Sec. I gr.	30
8	Scienze	168814 – Laboratorio della scoperta	n. 20 alunni di scuola Sec. I gr.	30
9	Matematica	168508 – Matematica verso la secondaria	n. 17 alunni di scuola primaria	30
10	Lingua madre (italiano L1)	168570 – Comunicare con le parole	n. 17 alunni di scuola primaria	30
11	Italiano per stranieri (L2)	168612 – Parole in viaggio: italiano L2 per crescere insieme	n. 25 alunni di scuola primaria	30
12	Lingua madre (Italiano L1)	168736 – Voci in scena: teatro e drammatizzazione per crescere in italiano	n. 20 alunni di scuola Sec. I gr.	30
13	Scienze	168793 – Scienziati in azione	n. 20 alunni di scuola primaria	30
14	Matematica	168491 – Laboratorio di matematica	n. 15 alunni di scuola primaria	30
15	Matematica	168755 – Matematica in azione	n. 20 alunni di scuola Sec. I gr.	30
16	Matematica	168461 – Matematica in gioco	n. 15 alunni di scuola primaria	30

Art.2 Compiti del personale ATA

Le figure prescelte dovranno, in base al profilo:

1) Assistente amministrativo:

- Supportare DS e DSGA, Esperti, Tutor, eventuale docente referente e Collaboratori del D.S. nella preparazione della documentazione necessaria, gestione e conservazione atti e supportare gli stessi nella rendicontazione didattica e amministrativa del progetto

2) Assistente tecnico:

- Supporto tecnico operativo verso il DS, DSGA e tutte le figure incaricate nel progetto e nella gestione del progetto/piattaforma, supportare gli stessi nella rendicontazione didattica e amministrativa del progetto e nell'allestimento degli eventuali spazi di apprendimento

Art.3 Criteri di selezione e requisiti di accesso

Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza dell'avviso, siano in servizio nell'I.C. 2 di Chieti, nella relativa area richiesta e in possesso dei seguenti requisiti di ammissione:

- cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.

Il personale ATA in servizio presso l'Istituto Comprensivo 2 di Chieti sarà selezionato secondo i seguenti criteri:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
ISTRUZIONE e FORMAZIONE	50 punti
Diploma di laurea	12 punti
Seconda posizione economica	6 punti
Partecipazione a seminari e corsi riconosciuti dal MIM inerenti la gestione dei progetti europei	5 punti per ciascun corso max 15 punti
Partecipazione a seminari e corsi riconosciuti dal MIM inerenti attività amministrative	4 punti per ciascun corso max 12 punti
Competenze I.C.T. certificate riconosciute dal MIM	5 punti
ESPERIENZE LAVORATIVE	50 punti
Precedenti incarichi di supporto in progetti finanziati con fondi europei	10 punti per incarico max 30
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
TOTALE	100 PUNTI

ASSISTENTI TECNICI	
ISTRUZIONE e FORMAZIONE	50 punti
Diploma di laurea	20 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	10 punti per incarico max 30
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
TOTALE	100 PUNTI

Art. 4 - Modalità di selezione

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei titoli, secondo i criteri di valutazione di cui all'art. 3. A parità di punteggio sarà data precedenza al candidato più giovane.

Art. 5 – Compenso

Il compenso orario lordo onnicomprensivo di ogni onere è stabilito dall'Avviso MIM 53338 del 09/03/2026 e previsto dal CCNL per il lavoro straordinario per il personale ATA in riferimento alle figure professionali previste. Il CCNL Istruzione e ricerca vigente stabilisce la seguente misura del compenso orario lordo spettante dal 01° gennaio 2024 al personale ATA, relativamente all'area degli ASSISTENTI, pari ad €/h 15,95 lordo dipendente, corrispondenti ad €/h 21,16 lordo stato.

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

- n° 5 ore c.u. per modulo (16 moduli complessivi previsti) per complessive **80 ore aggiuntive max** per il personale assistente amministrativo
- n° 5 ore c.u. per modulo (16 moduli complessivi previsti) per complessive **80 ore aggiuntive max** per il personale assistente tecnico

da prestare in orario extra servizio ordinario a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto e comprenderà tutte le attività legate allo svolgimento dello stesso.

Le presenze dovranno essere registrate da apposito marcatempo elettronico installato.

Art. 6 – Criteri di valutazione comparativa

La valutazione delle candidature, pervenute nei termini, sarà effettuata dal Dirigente Scolastico che verificati i requisiti di accesso e le clausole di esclusione, procederà alla comparazione dei curricula presentati, secondo i criteri e i relativi punteggi e stilerà la graduatoria provvisoria che verrà pubblicata all'albo che diverrà definitiva, trascorsi 5 giorni senza che vi siano stati reclami. In caso di parità di punteggio totale fra due o più candidati, l'incarico sarà affidato al candidato più giovane anagraficamente. In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporgerà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva. La graduatoria provvisoria e quella definitiva saranno pubblicate sul sito della scuola. Trascorso il termine, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo. La valutazione dei candidati sarà effettuata

Art. 7 Presentazione delle domande

Il personale ATA – Area degli Assistenti - interessato, in possesso dei requisiti e dei titoli previsti, può presentare la propria candidatura utilizzando l'apposito modello (**allegato 1**);

L'istanza di partecipazione, redatta esclusivamente sull'apposito modello che è parte integrante del presente avviso, firmata in calce e con allegato un **C.V.** in formato europeo - firmato in calce, unitamente alla **dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità – allegato 2** -, e **copia del documento di identità** in corso di validità, pena l'esclusione, dovrà pervenire mediante invio peo a chic83500p@istruzione.it oppure mediante pec chic83500p@pec.istruzione.it entro e non oltre le ore **12.00 del giorno 15/07/2026** con testo nell'oggetto della mail/pec: **“candidatura ATA PN21/27 Agenda SUD 2026/27”**

Art.8 Cause di inammissibilità di esclusione

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- pervenute oltre i termini previsti;
- pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso;
- redatte su modelli diversi da quelli previsti;
- sprovviste della firma del candidato;
- sprovviste di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.

Art. 9 – Conferimento dell'incarico

L'incarico verrà attribuito con provvedimento del dirigente scolastico firmato digitalmente e controfirmato digitalmente dal personale incaricato, **mediante FEA**. Il compenso aggiuntivo attribuito è quello previsto per il lavoro straordinario come da vigente CCNL in riferimento alle figure professionali previste.

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

- max n° 80 ore aggiuntive per il personale amministrativo
- max n° 80 ore aggiuntive per il personale assistente tecnico

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto e comprenderà tutte le attività legate allo svolgimento dello stesso.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dall'incarico di cui sopra, previa registrazione delle presenze mediante timbratura elettronica con badge personale, consegna relativo timesheet dell'attività svolta, indicante date ed orari di lavoro e, comunque, solo a seguito dell'effettiva disponibilità dei fondi.

Art. 10. Cause di risoluzione anticipata

Costituiscono motivo di risoluzione anticipata dell'incarico, previa motivata esplicitazione formale:

- la non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione;
- violazione, frode o negligenza nell'ambito degli obblighi connessi all'incarico;
- il giudizio negativo espresso a seguito di azioni di monitoraggio e di valutazione relative all'incarico;
- la soppressione dell'intervento formativo (modulo) per assenza del numero minimo di alunni previsto o altre cause di forza maggiore.

Art. 11 - Privacy e responsabile unico di procedimento

Ai sensi del D.lgs.196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679) i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003 e del GDPR (Regolamento UE 2016/679). Ai sensi dell'art. 125 comma 2 e dell'art. 10 del D.Lgs 163/2006 e s.m.e i. e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Prof.ssa Grazia Angeloni.

Art. 12 Pubblicità

Il presente avviso viene pubblicizzato mediante affissione all'Albo dell'Istituto, su Amministrazione Trasparente e sul sito web della scuola. A lavori ultimati, la graduatoria sarà pubblicata all'albo della scuola e sul sito web. Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura.

Art. 13 Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 5 della legge 7 agosto 1990 n.241, il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico, prof.ssa Grazia Angeloni.

Art. 14 Foro competente

Per qualsiasi controversia il foro competente è quello di Chieti. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Grazia Angeloni

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa