



Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera

Articolazioni – “Enogastronomia” – “Servizi di sala e di vendita” – “Accoglienza turistica”

C.M. FGRH060003 - C.F. 92002250717 - sito web: www.ipeoalecce.it - e-mail: fgrh060003@istruzione.it

pec: fgrh060003@pec.istruzione.it

71013 SAN GIOVANNI ROTONDO (FG)

San Giovanni Rotondo, 17/09/2026

Al Personale ATA

All'Albo

Al sito web

OGGETTO: Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) - Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 40 del 9 marzo 2026 Avviso Pubblico prot. n. 95498 del 24 aprile 2026 – Formazione personale amministrativo, tecnico e ausiliario – **Avviso interno per disponibilità personale ATA supporto al Progetto: “Competenze in Evoluzione: Percorsi di qualificazione e aggiornamento per il personale ATA” - Codice: Codice ESO4.5.A2.B-FSEPN-PU-2026-3 - CUP: J24D26001650007**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR 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.;

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

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

VISTO l'Avviso Pubblico prot. n. 95498 del 24 aprile 2026 – Formazione personale amministrativo, tecnico e ausiliario). emanato nell'ambito del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 - Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) - Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 40 del 9 marzo 2026;

VISTA la Lettera di autorizzazione prot. AOOGABMI. n. 130558 del 25/05/2026 indirizzata a questa Istituzione scolastica che ha autorizzato il Progetto “Competenze in Evoluzione: Percorsi di qualificazione e aggiornamento per il personale ATA”;

VISTO il Decreto prot. n.7817 del 08/07/2026 di formale iscrizione nel Programma Annuale per l'e.f. 2026 del finanziamento assegnato;

CONSIDERATO che per la concreta realizzazione del Progetto si rende necessaria un'attività di supporto amministrativo e tecnico;

EMANA

Il seguente Avviso rivolto al Personale ATA appartenente al profilo di Assistente Amministrativo e Assistente Tecnico (Area AR02 e AR21) per acquisizione della disponibilità ad attività di supporto nell'ambito del **Progetto: “Competenze in Evoluzione: Percorsi di qualificazione e aggiornamento per il personale ATA” articolato in n.20 moduli ciascuno di 30 ore.**

Il Progetto verrà avviato entro la data del 22 settembre 2026 e dovrà essere concluso ed interamente rendicontato entro il 31/08/2027.

Compiti

Le SS. LL. svolgeranno le seguenti attività, inerenti il proprio profilo di appartenenza:

☐ **Assistente amministrativo:**

1. Preparazione di tutto il materiale e documenti necessari all'avvio delle attività progettuale (predisposizione incarichi, attività negoziali, raccolta e fascicolazione documenti alunni, ecc.);
2. Supporto amministrativo per la gestione delle attività;
3. Supporto alla fase di monitoraggio e rendicontazione;
4. Gestione e archiviazione atti nel fascicolo digitale del progetto e ove necessario nel fascicolo cartaceo dello stesso;
5. Diretta collaborazione con gli esperti e con i tutors;
6. Ogni altra attività amministrativa che dovesse rendersi necessaria per la concreta realizzazione del progetto.

☐ **Assistente Tecnico (Area AR02/AR21)**

1. Verificare e provvedere alla sistemazione/manutenzione degli ambienti didattici destinati alla formazione prima e/o dopo la formazione stessa;
2. Supportare il docente e il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso;
3. 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;
4. Accompagnare il personale esterno all'uso delle strumentazioni, tecnologie e software della scuola.

Incarichi

Le attività dovranno svolgersi secondo le esigenze del piano ed i tempi e modi di sua attuazione e **comunque al di fuori dell'orario di servizio**. Il monte ore di attività complessivo per impegno del personale ATA, la cui retribuzione sarà a carico dell'Area Gestionale del progetto, è stato quantificato complessivamente in un massimo di n.200 ore in ragione del numero complessivo dei moduli da attivare.

Retribuzione

Per gli incarichi affidati verrà erogato un compenso corrispondente al numero di ore effettivamente prestato oltre il proprio orario di servizio; le ore prestate dovranno essere rendicontate su apposito time sheet.

I compensi saranno calcolati sulla base degli importi orari stabiliti dal CCNL Scuola ovvero € 15,95 lordo dipendente per il profilo di Assistente Amministrativo e Assistente Tecnico.

Presentazione domande

La domanda, predisposta secondo il modello che si allega al presente avviso, dovrà essere presentata tramite posta elettronica all'indirizzo fgrh060003@istruzione.it **entro le ore 13:00 del giorno 19/09/2026.**

Il presente avviso è pubblicato all'Albo e sul sito web dell'Istituto www.ipeoalecce.it

In allegato:

1. *Domanda di messa a disposizione Personale ATA*

Il Dirigente scolastico
Luigi Talenti
Documento firmato digitalmente