



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo  
Fondo europeo di sviluppo regionale



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**  
**ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE**  
**SALICE SALENTINO – GUAGNANO**



Via Fontana, 17 - 73015 SALICE SALENTINO (LE)  
tel. 0832/407446- 0832/408289  
Sito web: [www.icsalice.edu.it](http://www.icsalice.edu.it)  
p.e.o.: [leic85100b@istruzione.it](mailto:leic85100b@istruzione.it) - p.e.c.: [leic85100b@pec.istruzione.it](mailto:leic85100b@pec.istruzione.it)  
C.F. n. 93057850757 - Codice mecc. scuola **LEIC85100B** - Codice univoco **UFRBCJ**

Salice Salentino 09/05/2024

Al personale Assistente Amministrativo  
Al Dsga  
All'albo  
Alla sez. Amministrazione Trasparente

**OGGETTO: Avviso di reclutamento personale Assistente Amministrativo.**

Fondi strutturali europei Programma Operativo Nazionale (PON) "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 finanziato Asse I – Fondo sociale europeo (FSE).  
Asse I - Istruzione – Obiettivi specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023 n. 176 – c.d. "Agenda SUD".

Titolo progetto: "In Agenda al Comprensivo!"

**Codice identificativo del progetto 10.2.2A-FSEPON-PU-2024-149 - CUP J24D23002180001**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD" - Destinazione di risorse per interventi integrati di riduzione della dispersione scolastica nelle regioni del Mezzogiorno, nell'ambito della linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica";

VISTO l'Allegato n. 2 al Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD", dal quale risulta che l'IC Salice Salentino e Guagnano è destinatario del finanziamento di euro 30.000 a valere sul PON 2014- 2020 per l'anno scolastico 2023 – 2024 e di euro 30.000 a valere sul PN 2021- 2027 per l'anno scolastico 2024 – 2025;

VISTO l'Avviso prot. 134894 del 21.11.2023 ad oggetto: Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD". Avviso per adesione all'iniziativa e il relativo MANUALE OPERATIVO AVVISO;

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto;

VISTO il piano firmato digitalmente n. 1091331 relativo all'avviso prot. 134894 del 21/11/2023 trasmesso con successo in data 19/01/2024;

VISTA la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTI i Regolamenti UE e la normativa di riferimento per la realizzazione del progetto;

VISTO il Decreto del Dirigente Scolastico prot. n. 959 del 08/02/2024 relativo all'assunzione nel programma annuale 2024 del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di Euro 29.242,080;

VISTE le schede dei costi per singolo modulo;

VISTO il D.I. 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;

VISTO il Decreto legislativo n. 297 del 1994 recante il Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado

PRESO ATTO che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017 e la Nota Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale “esperto” e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTO il manuale per la documentazione della selezione del personale di Novembre 2020;

PRESO ATTO della necessità di reclutare le categorie di personale di cui in oggetto;

#### EMANA

una selezione per il reclutamento di n. 3 Assistenti Amministrativi da impegnare nella realizzazione dei sotto elencati moduli nell'ambito del progetto a carico del FSE “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” Codice 10.2.2A- FSEPON-PU-2024-149 dal titolo “In agenda al Comprensivo”

#### Art. 1 - Compiti richiesti

La selezione è finalizzata ad individuare le figure professionali di supporto per lo svolgimento di attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del Progetto, come di seguito specificate:

n. 3 Assistenti Amministrativi

da impiegare nel ruolo di supporto al DS e al DSGA e con idonee competenze nell'area amministrativo-contabile, nella gestione delle piattaforme di riferimento e gestione del personale, funzionale alla corretta gestione dell'iter documentale degli atti prodotti. più nello specifico:

a) Supportare nella gestione dei rapporti con tutor ed esperti e con il personale e alunni coinvolti a qualunque titolo;

b) Provvedere, ove richiesto, alla redazione di documenti e atti volti al reclutamento delle figure di esperto e tutor, dalla fase della selezione all'incarico, alla gestione delle retribuzioni e dei pagamenti;

c) Eseguire le attività prodromiche all'espletamento di attività negoziale anche mediante intervento sulle pertinenti piattaforme di e-procurement;

d) Effettuare le dovute comunicazioni relative agli incarichi aggiuntivi del personale;

- e) Procedere al caricamento dei dati su GPU E SIF;
- e) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al Progetto;
- f) Compiere attività amministrativo-contabile nella gestione di ordini di fornitura inerente al piano in oggetto;

Di seguito viene riportato il riepilogo delle figure da individuare con il relativo impegno orario:

RUOLO	N. FIGURE RICHIESTE	ORE DI IMPEGNO MASSIME PRO CAPITE	ORE IMPEGNO MASSIME COMPLESSIVE
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	3	20	60

Per gli incarichi di cui alla selezione sono previsti i seguenti compensi:

- Assistente Amministrativo: compenso orario pari ad € 21,17 lordo Stato e onnicomprensivo e privo di qualsiasi rimborso spese;

Le ore di attività dovranno svolgersi oltre l'orario di servizio e in un periodo compreso dalla data della nomina e fino al completamento del Progetto e comunque non oltre il 31 agosto 2024 (salvo proroghe). Le attività dovranno essere svolte in sede e in orario di apertura standard dell'Istituto. Il corrispettivo di cui sopra sarà liquidato a effettiva erogazione dei fondi comunitari e nessuna pretesa potrà essere avanzata all'Istituto scolastico prima della disponibilità di tali risorse finanziarie. Si precisa che un'eventuale chiusura anticipata dei moduli determinerà, come da avviso fse, la riduzione del finanziamento per i costi di gestione e, conseguentemente, la riduzione del compenso delle ore da svolgere e remunerare.

#### Art. 2 Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati interni in servizio presso l'IC Salice S.no e Guagnano in possesso dei seguenti requisiti di ordine generale:

- i. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- ii. godimento 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 misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- vi. siano a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali (in caso contrario indicare quali)
- vii. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- viii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- ix. 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;
- x. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- xi. siano in possesso di esperienze professionali in merito alla gestione di procedure ad

- evidenza pubblica ovvero di gestione dei contratti pubblici ovvero di gestione del personale;
- xii. siano personale interno di ruolo presso l'IC per la durata dell'incarico;
2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati 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.
3. 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.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

#### Art. 3 Criteri di selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico o da apposita commissione di valutazione composta da tre membri e nominata dal Dirigente Scolastico, così come segue:

Assistente Amministrativo: dichiarata disponibilità e graduatoria d'istituto.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità, trasparenza, rotazione e pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria. In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria. Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di ridistribuire le ore previste per il numero di personale richiedente. Si procederà all'attribuzione dell'incarico anche in caso di una sola candidatura ritenuta valida.

In caso di rinuncia verrà applicata la surroga con altri candidati posto in posizione utile fra gli aspiranti.

#### Art. 4 Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del 16/05/2024 la propria domanda per l'incarico che si intende ricoprire all'indirizzo [leic85100b@pec.istruzione.it](mailto:leic85100b@pec.istruzione.it) con mail avente come oggetto "Candidatura Assistente Amministrativo Agenda Sud".
2. La domanda di partecipazione, dovrà essere predisposta secondo le seguenti indicazioni:
  - a) Assistente Amministrativo: Istanza di partecipazione redatta sull'allegato modello, firmata in calce e corredata da un documento di identità in corso di validità, da far pervenire entro la scadenza di cui al punto 1.
3. L'allegato include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 d. D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;

#### Art. 5 Cause di esclusione

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 3) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 4) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

#### Art. 6 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 Salice S.no e Guagnano con sede in Salice S.no, mail [Leic85100b@istruzione.it](mailto:Leic85100b@istruzione.it) .

Art. 7 Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Dirigente scolastico Dott.Michele Serra.

Art. 8 Pubblicità Il presente Avviso è pubblicato Il presente bando viene pubblicato sul sito web dell'Istituto nonché sull'albo on line dell'Istituzione scolastica [www.icsalice.edu.it](http://www.icsalice.edu.it) .

Art. 9 Norme di rinvio

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  
**Dott. Michele Serra**