



## ISTITUTO COMPRENSIVO "GESUALDO NOSENGO"

*Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria di I grado ad indirizzo musicale*

C.F. 82005850811 - Cod. Mecc. TPIC806008

Via Gianinea, 34 - 91020 PETROSINO (TP) - Tel. 0923/985877 - Fax 0923/985282

E-mail: [tpic806008@istruzione.it](mailto:tpic806008@istruzione.it) – Pec: [tpic806008@pec.istruzione.it](mailto:tpic806008@pec.istruzione.it) – Sito web: [www.icnosengo.edu.it](http://www.icnosengo.edu.it)

Atti – Fascicolo Progetto "Agenda Sud" 2<sup>a</sup> annualità

Avviso di Adesione prot. n. 9507 del 22/01/2025 (D.M. n.176 del 30/08/2023)

Albo online – Amministrazione trasparente

Agli Assistenti amministrativi – **Circolare n. 156 – A.S. 2025/26**

Oggetto: Avviso di selezione interna per il reclutamento di n. 2 Assistenti amministrativi per l'attuazione delle azioni di formazione per il **Progetto AGENDA SUD – PN 21-27 – 2<sup>a</sup> annualità Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6. A1- Sotto azione ESO4.6. A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 176 del 30/08/2023, Avviso Prot. 9507 del 22/01/2025 "Agenda Sud"**  
TITOLO DEL PROGETTO: **"Studio, che passione!"**

Codice Identificativo Progetto: **ESO4.6.A1.B-FSEPN-SI-2025-285** – CUP: **I34D25000580007**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6. A1- Sotto azione ESO4.6. A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 176 del 30/08/2023, *Avviso Prot. 9507 del 22/01/2025 "Agenda Sud"*;

**CONSIDERATO** che sulla base dell'Avviso Prot. 9507 del 22/01/2025 "Agenda Sud", l'Istituto Comprensivo "Gesualdo Nosengo" di Petrosino ha inoltrato la candidatura N.9076;

**VISTA** la nota Prot. n° AOOGABMI 0057235 del 15.04.2025 di autorizzazione del progetto in oggetto - Codice Identificativo Progetto: *ESO4.6.A1.B-FSEPN-SI-2025-285* - importo complessivo autorizzato: € 29.994,00, che prevede cinque moduli formativi a carattere extra-curriculare destinati agli alunni di scuola primaria per combattere e prevenire il disagio e la dispersione scolastica, favorire l'inclusione sociale e potenziare le competenze di base;

**VISTE** le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione del progetto in oggetto, riportate nella predetta nota Prot. n° AOOGABMI 0057235 del 15.04.2025;

**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio del progetto in oggetto;

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto;

**PRESO ATTO** che nell'ambito del progetto autorizzato sono previste spese funzionali alla gestione e attuazione del progetto;

**ATTESA** la necessità di avvalersi della collaborazione di assistenti amministrativi per lo svolgimento delle attività amministrativo-contabili e organizzativo gestionali connesse alla realizzazione del progetto;

**RITENUTO** che è individuato, quale responsabile del procedimento il Dirigente scolastico Maria Luisa Simanella, che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

**VISTO** l'art. 6 bis della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

**CONSIDERATO** che il Dirigente scolastico Maria Luisa Simanella ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

**VISTO** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro comparto Istruzione e Ricerca 2019/21, sottoscritto il 18/01/2024;

## **INDICE**

Il presente avviso di selezione interna per procedere al reclutamento di

- n. 2 Assistenti Amministrativi - Incarico della durata di 25 ore

per la realizzazione del progetto in oggetto.

### **Art. 1 Funzioni e compiti dell'Assistente amministrativo**

Svolge funzioni di raccordo, integrazione, facilitazione nell'attuazione economica dei vari tasselli del Piano Integrato, di dematerializzazione documentale e di archiviazione dei progetti. Nello specifico, svolge i seguenti compiti:

- Supporto didattico ai docenti esperti e tutor dei percorsi formativi;
- Collaborare con il DSGA nella gestione amministrativo-contabile;
- Pubblicare gli atti nella sezione PN del sito istituzionale;
- Monitoraggio finanziario e rendicontazione finale;

Tutte le attività sopra elencate dovranno essere svolte in orario eccedente rispetto all'orario di servizio, per un massimo di 50 ore complessive, suddivise su due assistenti amministrativi.

### **Art. 2 -Modalità di partecipazione**

Gli interessati al conferimento dell'incarico dovranno produrre istanza in carta libera, utilizzando esclusivamente l'apposita modulistica (Allegato A – Tabella valutazione titoli, che fanno parte integrante e sostanziale del presente bando) presente sul sito [www.icnosengo.edu.it](http://www.icnosengo.edu.it).

La domanda di partecipazione dovrà contenere (pena l'esclusione) il curriculum vitae redatto in formato europeo.

Tutta la documentazione dovrà pervenire **entro le ore 14:00 del 11 febbraio 2026**, tramite e-mail all'indirizzo [tpic806008@istruzione.it](mailto:tpic806008@istruzione.it) o presso l'Ufficio di Segreteria dell'Istituto Comprensivo "Gesualdo Nosengo", Via Gianinea n. 34 – 91020 Petrosino (TP).

Nel campo oggetto del messaggio email, dovrà essere la seguente dicitura:

**"Selezione Assistenti amministrativi Progetto "Agenda Sud - PN 21-27 – 2<sup>a</sup> annualità".**

L'istanza dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi della normativa vigente.

Le dichiarazioni rese, nella domanda e nel curriculum vitae, avranno valore sostitutivo di certificazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445.

Ai fini dell'attribuzione dell'incarico, il Dirigente Scolastico si riserva di richiedere la documentazione a sostegno di quanto dichiarato.

### **Art. 3 - Criteri e modalità di selezione**

Per la selezione degli assistenti amministrativi, si seguiranno i seguenti criteri:

- Aver prodotto domanda di partecipazione entro i termini indicati dall'avviso di selezione, con allegato "*curriculum vitae et studiorum*" in formato europeo;
- Congruenza dei titoli culturali e professionali con le attività del progetto;
- Avere esperienza specifica nella gestione dei progetti PON-POR;
- Adeguate competenze informatiche per la gestione on-line delle attività all'interno della piattaforma dei PN;
- A parità di punteggio: il candidato che abbia la più giovane età.

- La selezione e la valutazione delle domande sarà effettuata sulla base della tabella di valutazione dei titoli sotto riportata:

#### **TABELLA VALUTAZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

	<b>Titoli culturali ed esperienze professionali</b>	<b>Punteggio</b>
<b>A</b>	Diploma di Laurea (Quadriennale o specialistica/magistrale)	12 pt
<b>B</b>	Laurea triennale (Punteggio non cumulabile con il punto A se si tratta della stessa classe di laurea)	10 pt
<b>C</b>	Diploma di scuola secondaria di II grado (valutabile in mancanza della laurea e non cumulabile con i punti A e B)	6 pt
<b>D</b>	Certificazione di competenze informatiche (Patente Europea o titoli equipollenti)	2 pt
<b>E</b>	Corsi di formazione afferenti l'incarico	1 (fino a 5pt)
<b>F</b>	Esperienza lavorativa in precedenti progetti PON-POR	2 (fino a 10 pt)
<b>G</b>	Anni di servizio	1 (fino a 10 pt)
<b>H</b>	Collaborazione con il DSGA e supporto contabile in progetti vari	1 (fino a 5 pt)
A parità di punteggio sarà data precedenza al candidato più giovane d'età		

Inoltre, in attuazione dell'art.15 comma 2 della contrattazione di istituto firmata in data 26/01/2026, nell'individuazione delle unità di personale il Dirigente scolastico tiene conto, in ordine di priorità, dei seguenti criteri:

- specifica professionalità, nel caso sia richiesta;
- rotazione, al fine di evitare il cumulo di più incarichi.

Ultimate le operazioni di selezione e valutazione delle richieste, verrà redatta la graduatoria provvisoria, che sarà pubblicata all'albo e sul sito internet della scuola [www.icnosengo.edu.it](http://www.icnosengo.edu.it).

Avverso la graduatoria provvisoria, gli interessati potranno avanzare formale ricorso entro 5 giorni successivi alla data di pubblicazione, con le stesse modalità con cui hanno presentato l'istanza.

La graduatoria definitiva sarà pubblicata all'albo della scuola.

La Scuola si riserva il diritto di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze progettuali.

#### **Art. 4 - Compensi previsti**

Per ciascun incarico di Assistente amministrativo, sarà corrisposto il compenso lordo dipendente di € 15,95/ora per n. 25 ore, compenso al netto degli oneri contributivi e fiscali a carico dell'amministrazione.

Si precisa che il compenso verrà liquidato, salvo verifica delle prestazioni effettivamente rese, a conclusione delle attività del Piano e ad effettiva erogazione del finanziamento del presente Programma PN 21-27.

#### **Art. 5 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali), del Regolamento UE 2016 679, del D.Lgs 10 agosto 2018, n. 101 (Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, 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), i dati forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Istituto Comprensivo "Gesualdo Nosengo", Via Gianinea, 34 – 91020 Petrosino (TP) per le finalità di gestione della selezione e saranno trattati presso una banca dati automatizzata per la gestione del rapporto conseguente alla stessa. Il conferimento di tali dati all'Istituto è obbligatorio ai fini della valutazione

dei requisiti di partecipazione, pena l'esclusione dalla selezione e dovrà essere espressamente autorizzato dall'interessato.

Il Titolare del Trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico prof,ssa Maria Luisa Simanella.

Il Responsabile della Protezione dei dati è la società Trend Management Srls, con sede legale in Palermo, via Siracusa 34, Partita Iva 06885770823.

La persona, referente interno per il trattamento, è il Direttore SS.GG.AA. Valenti Rosa Maria Alba.

In qualsiasi momento l'interessato potrà esercitare i propri diritti nei confronti del titolare del trattamento ai sensi dell'art. 7 del D.lgs n. 196/2003 sopra richiamato.

#### **Art. 6 - Modalità di diffusione dell'avviso**

Il presente avviso di selezione, reperibile alla pagina web [www.icnosengo.edu.it](http://www.icnosengo.edu.it), all'Albo online e Amministrazione trasparente ed inviato a tutto il personale tramite circolare interna.

#### **Art. 7- Disposizioni finali**

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente bando, si applicano le disposizioni legislative vigenti attinenti alla materia.

#### **Allegati**

Allegato A – istanza di partecipazione

**Il dirigente scolastico  
Prof.ssa Maria Luisa Simanella**