



AGLI ATTI
AGLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

OGGETTO; AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE INTERNO PER CONFERIMENTO INCARICO DI N.2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 02 – Le strutture per la scuola e le competenze (FESR) – Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale – Obiettivo Specifico RSO4.2 – Azione A3. B – Sottoazione RSO4.2.A3.B – Avviso Prot. 88927 del 03/06/2025, “Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio

**Titolo Progetto: LABORATORIALITA' FUNZIONALE BANQUETING IPEOA BR CUP: F54D25005220007
COD. PROG. RSO4.2.A3.B-FESRPN-PU-2025-34**

Codice Modulo 1053: Enogastronomia e Ospitalità alberghiera (A.D.A BANQUETING)

Codice Modulo 1054: Enogastronomia e Ospitalità alberghiera (BAR & PASTRY BUFFET SERVICE)

per la realizzazione del progetto “LABORATORIALITA' FUNZIONALE BANQUETING IPEOA BR per la Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio FONDI STRUTTURALI EUROPEI – PROGRAMMA NAZIONALE “SCUOLA E COMPETENZE” 2021-2027 FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE (FESR)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

VISTE le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi;

VISTA la legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare, l’art. 7, comma 6;

VISTA la legge del 16 gennaio 2003, n. 3, recante «Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione» e, in particolare, l’art. 11 («Codice unico di progetto degli investimenti pubblici»), commi 1 e 2-bis;

VISTO il decreto legislativo del 10 settembre 2003, n. 276, recante «Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30»;

VISTO il decreto legislativo del 9 aprile 2008, n. 81, avente ad oggetto «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;

VISTO il decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante «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 decreto legislativo dell’8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;

VISTO il decreto interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione

PEC: BRRH01000Q@pec.istruzione.it

Brindisi telefono: 0831431279; Carovigno tel/fax 0831996853

Brindisi fax:0831431244 - Codice Fiscale 80009600745



amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Istruzione e Ricerca vigente;

VISTA la Circolare Funzione Pubblica dell'11 marzo 2008, n. 2, avente ad oggetto «legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne»;

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

VISTO il programma annuale 2025 approvato dal Consiglio di Istituto;

VISTO l'Avviso Pubblico Prot. n. AOOGABMI/88927 del 03.06.2025 FESR - Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio emanato nell'ambito dell'Obiettivo RSO4.2 del Programma Nazionale "Scuole e competenze 2021-2027";

VISTA la nota prot. n. AOOGABMI n. 0168443 del 02/10/2025 che rappresenta la formale autorizzazione del progetto.

VISTO il proprio Decreto di assunzione al P.A. 2025 prot. n.13692 del 9.10.2025;

VISTA la necessità di individuare il personale Amministrativo e i Collaboratori Scolastici per la corretta esecuzione del progetto in oggetto:

VISTO l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

RICHIEDE LA DISPONIBILITÀ degli Assistenti Amministrativi (AA)) per la realizzazione di per la realizzazione del progetto "LABORATORIALITÀ FUNZIONALE BANQUETING IPEOA BR per la Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio FONDI STRUTTURALI EUROPEI – PROGRAMMA NAZIONALE "SCUOLA E COMPETENZE" 2021-2027 FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE (FESR)

Art. 1 - Oggetto dell'avviso

È aperta la procedura di selezione interna per l'individuazione di personale di ruolo o a tempo determinato, profilo Assistente Amministrativo, da adibire a compiti di supporto specialistico.

Art. 2 - Competenze specifiche richieste

I candidati devono possedere comprovate competenze ed esperienze nei seguenti settori:

1. Acquisti su Piattaforme Telematiche:
 - Utilizzo operativo della piattaforma CONSIP.
 - Gestione del Mercato Elettronico della P.A. (MePA).
 - Abilità nella creazione di OdA (Ordini), Trattative Dirette e RdO (Richieste di Offerta).
2. Gestione Finanziaria e Monitoraggio:
 - Utilizzo avanzato della piattaforma SIF 21-27 (Sistema Informativo Fondi).
 - Gestione amministrativa dei progetti legati alla programmazione europea 2021-2027.
 - Inserimento dati, monitoraggio procedurale e rendicontazione delle spese.

Art. 3 - Requisiti di ammissione

La selezione è riservata al personale Assistente Amministrativo in servizio presso questa istituzione scolastica.

Art. 4 - Modalità e termini di presentazione della domanda

Gli aspiranti dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, all'indirizzo email brrh01000q@istruzione.it entro le ore 12:00 del 21/06/2026 o brevi manu agli uffici della DSGA.

L'istanza dovrà contenere (All. A - All. B – All. C):



Art. 5 - Valutazione delle candidature

Il Dirigente Scolastico valuterà le domande pervenute sulla base del curriculum vitae e delle certificazioni possedute in merito alle piattaforme indicate.

Art. 6 -Orario di servizio

Il servizio da attivare sarà prestato in orario extra-lavorativo a partire dalla data di incarico e fino al completamento delle azioni di chiusura del progetto, comunque non oltre il 31/12/2026, in collaborazione con il Dirigente Scolastico, anche nelle giornate di sabato e domenica

Art. 7 – Compensi e compiti previsti

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO: il compenso è stabilito in € 15,95 lordi per il dipendente, come previsto dal CCNL, corrispondenti a € 21,17 lordi per lo Stato, per le attività aggiuntive.

Art. 8 - Affidamento incarico

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità pervenute e sulle necessità derivanti dai calendari forniti dal gruppo progetto.

In caso di un numero di candidature (ritenute valide) uguali o minori a quelle richieste, ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia all’assegnazione immediata degli incarichi.

Gli incarichi hanno come riferimento la durata del progetto fino al 31/12/2026 chiusura progettuale, salvo eventuali proroghe comunicate dal M.I.M e attualmente non prevedibili.

Le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell’orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all’effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto.

Le prestazioni del personale ATA saranno retribuite con l’importo lordo previsto dal vigente CCNL/comparto scuola per ogni ora di incarico effettivamente prestata, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall’ADG, e comprende i compiti previsti dall’incarico.

L’erogazione dei compensi avverrà

- previa presentazione di rendicontazione delle attività svolte e dell’impegno orario effettivo (timesheet);
- fatte salve le indicazioni operative che eventualmente verranno rese disponibili sulla piattaforma di progettazione e rendicontazione SIF 21/27 e che comporteranno una diversa cadenza dei pagamenti rispetto alle attività svolte.

Il Dirigente Scolastico
Cosimo Marcello Castellano
(Firma digitale)