ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "BALSAMO-PANDOLFINI"

Salita San Girolamo - 90018 Termini Imerese (PA)

☎ 091/8190251-091/8112357 - C. F.:87000950821 - Cod.Mec.: PAIC88600N

paic88600n@istruzione.it - paic88600n@pec.istruzione.it

www.icsbalsamopandolfini.edu.it

PROGRAMMA OPERATIVO COMPLEMENTARE (POC) AL PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE

"PER LA SCUOLA, COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO" 2014-2020

Asse II – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR)

Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6 – Sotto-azione 10.8.6A "*Dispositivi digitali e libri*"

Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 6 marzo 2026, n. 38.

Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24 aprile 2026.

Codice identificativo progetto: 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-101

CUP: E64D26001050007

I.C."BALSAMO-PANDOLFINI"-T.IM.
Prot. 0013689 del 02/10/2026
VII-6 (Uscita)

Agli Assistenti Amministrativi
Sede
Al DSGA
Sede
All' Albo Online
Agli Atti della scuola

OGGETTO: AVVISO INTERNO per la manifestazione di disponibilità al conferimento di incarichi aggiuntivi a titolo oneroso per il profilo di Assistente Amministrativo – Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola, Competenze e Ambienti per l'Apprendimento" 2014-2020.
Voce di finanziamento: Spese Organizzative e Gestionali
Codice identificativo progetto: 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-101
CUP: E64D26001050007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Operativo Complementare (POC) al Programma Operativo Nazionale "*Per la Scuola, Competenze e Ambienti per l'Apprendimento*" 2014-2020 – Asse II – Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – Obiettivo Specifico 10.8 – Azione 10.8.6 – Sotto-azione 10.8.6A "*Dispositivi digitali e libri*";

VISTO il Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 6 marzo 2026, n. 38;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 95450 del 24 aprile 2026 e la successiva approvazione del progetto cod. 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-101 finanziato a questa Istituzione Scolastica;

VISTO l'avvio della procedura di Trattativa Diretta sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA) ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettera b), del D.lgs n. 36/2023 per l'affidamento della fornitura di dispositivi digitali e licenze per un importo a base della procedura pari a € 16.170,49 (IVA esclusa);

CONSIDERATA la necessità di supportare le complesse attività amministrative, gestionali e contabili connesse all'esecuzione della fornitura, nonché le successive operazioni di carico inventariale dei beni acquistati;

RILEVATA la necessità di procedere alla selezione di personale interno nel profilo di Assistente Amministrativo a cui affidare lo svolgimento di prestazioni aggiuntive oltre l'orario di servizio da imputare sul budget delle Spese Organizzative e Gestionali;

STABILITO che il monte ore complessivo potrà essere ripartito tra più soggetti idonei al fine di garantire la massima efficacia e tempestività nello svolgimento delle operazioni amministrative e di inventario;

INDICE

un Avviso per la selezione di personale interno, in servizio presso questo Istituto nel corrente anno scolastico, per l'affidamento di incarichi aggiuntivi di supporto amministrativo-contabile e di gestione delle procedure di inventariazione relative al progetto POC sopra indicato.

1. Attività Richieste

Gli Assistenti Amministrativi incaricati svolgeranno le proprie mansioni in stretta collaborazione con il DSGA e in coordinamento con il Responsabile Unico del Progetto (RUP).

Nello specifico si occuperanno di:

- Supporto alla gestione documentale e archiviazione degli atti amministrativi relativi al progetto.
- Raccolta e verifica della documentazione contabile di consegna delle merci (Documenti di Trasporto - DDT, fatture elettroniche).
- Supporto operativo alle procedure di collaudo e successiva materiale catalogazione, etichettatura, codifica e registrazione sul Registro d'Inventario dell'Istituto dei seguenti beni acquistati:
  - n. 13 Notebook Intel i5 / AMD Ryzen
  - n. 2 Notebook Ricondizionati CAM 2026
  - n. 5 PC Desktop All In One 27"
  - n. 20 Licenze Microsoft Office 2021 Professional Plus

2. Ripartizione dell'Incarico e Trattamento Economico

Il budget complessivo allocato per le attività di supporto amministrativo e inventariazione ammonta a € 423,31 (quattrocentoventitre/31) lordo stato corrispondenti ad un totale di 20 ore, gravante interamente sulle risorse stanziate per le Spese Organizzative e Gestionali del progetto POC.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di assegnare il monte ore complessivo a un solo assistente amministrativo oppure di ripartirlo tra più figure diverse (es. individuando soggetti distinti per la parte documentale/gara e per la parte di inventariazione fisica dei beni), in base alle disponibilità ricevute e all'ordine di graduatoria. Il compenso per ciascun operatore sarà riproporzionato sulle ore effettivamente assegnate e prestate. Le prestazioni dovranno essere svolte obbligatoriamente al di fuori dell'orario di servizio ordinario.

3. Criteri di Selezione

La formulazione della graduatoria per l'assegnazione delle ore avverrà in base ai seguenti criteri di precedenza:

1. Comprovata esperienza nell'utilizzo del software gestionale d'inventario attualmente in uso presso l'I.C.S. "*Balsamo-Pandolfini*".
2. Precedente supporto amministrativo in progetti PON o POC finanziati con fondi FSE/FESR.
3. Maggiore anzianità di servizio nel profilo professionale di Assistente Amministrativo.

4. Modalità e Termini di Presentazione della Domanda

Il personale interessato dovrà far pervenire la propria formale candidatura compilando l'Allegato A allegato al presente avviso. La domanda dovrà essere trasmessa tramite email all'indirizzo istituzionale **paic88600n@istruzione.it** o consegnata a mano all'ufficio protocollo entro e non oltre le **ore 10:00 del giorno 09/10/2026**.

5. Valutazione delle istanze

La valutazione delle domande pervenute e la verifica dei requisiti formali saranno effettuate direttamente dal Dirigente Scolastico in qualità di RUP, coadiuvato dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), che procederà all'attribuzione dei punteggi sulla base dei criteri oggettivi indicati al punto 3. Al fine di garantire il rispetto dei principi di celerità, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, l'esame delle candidature avverrà in forma monocratica senza la costituzione di un'apposita commissione giudicatrice. L'esito della selezione sarà formalizzato con decreto di incarico e pubblicato all'Albo online dell'Istituzione Scolastica.

Il Dirigente Scolastico/RUP
Prof.ssa Caterina La Russa

CATERINA LA RUSSA