

 <b>MIM</b> Ministero dell'Istruzione e del Merito	<b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. MARCONI"</b> Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado - 84091 - Battipaglia (SA) -	
<b>Codice Fiscale: 91050600658</b>	<b>Sito internet: <a href="http://www.icmarconibattipaglia.edu.it">www.icmarconibattipaglia.edu.it</a></b>	<b>Codice Meccanografico: SAIC8AD009</b>
<b>Ambito: DR Campania - SA-26</b>	<b>E-mail: <a href="mailto:saic8ad009@istruzione.it">saic8ad009@istruzione.it</a></b>	<b>Indirizzo: Via Ionio Snc</b>
<b>Telefono: 0828 371200</b>	<b>P.E.C.: <a href="mailto:saic8ad009@pec.istruzione.it">saic8ad009@pec.istruzione.it</a></b>	<b>Codice Unico Ufficio: UFCGWI</b>



ISTITUTO COMPRENSIVO - "G. MARCONI"-BATTIPAGLIA  
Prot. 0006548 del 29/05/2026  
IV-5 (Uscita)

**Al personale Amministrativo  
dell'I.C "G. Marconi" di Battipaglia  
All'albo online dell'Istituto  
All'Amministrazione Trasparente  
Al sito istituzionale**

**Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER PERSONALE INTERNO per l'individuazione di n. 1 Assistente Amministrativo per il supporto nella realizzazione del progetto relativo all'Avviso pubblico della Regione Campania "Valorizzazione e diffusione della cultura delle pari opportunità, dell'educazione affettiva e della gestione delle emozioni" in esecuzione della deliberazione della giunta regionale n. 420 del 23/06/2025"PR CAMPANIA FSE +2021/27**

**Titolo del progetto: "IL GIARDINO DELLE EMOZIONI: semi di gentilezza per crescere insieme"  
CUP: E21126000010008**

#### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

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

**VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15/3/1997, n. 59;

**VISTO** il Decreto Interministeriale n. 129 del 28/8/2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 14 3, della legge 13 luglio 2015, n.107"

VISTO il bando

**VISTO** il Decreto Dirigenziale n. 1186 del 16/07/2025, con cui è stato approvato l'Avviso pubblico relativo all'intervento denominato "Valorizzazione e diffusione della cultura delle pari opportunità, dell'educazione affettiva e della gestione delle emozioni";

**TENUTO CONTO** che con Decreto Dirigenziale n. 1 del 26/09/2025, si è provveduto alla nomina della Commissione di Valutazione delle istanze pervenute; -

**VISTO** il Decreto Dirigenziale n. 1 del 14/01/2026 con cui sono state approvate le risultanze istruttorie della Commissione di Valutazione e la relativa graduatoria recante i progetti ritenuti ammissibili a finanziamento e i progetti non ammissibili;

**VISTO** il Decreto Dirigenziale n. 126 del 29/4/2026 con cui sono stati ammessi a finanziamento inerenti l'avviso pubblico della Regione Campania "Valorizzazione e diffusione della cultura delle pari opportunità. All'educazione affettiva e della gestione delle emozioni" in esecuzione della deliberazione della giunta regionale n.420 del 23/06/2025"PR CAMPANIA FSE +2021/27 Avviso Prot.n.5248 del 06/05/2026 Tenuto conto che tra gli istituti beneficiari rientra l'I.C. "G. Marconi" di Battipaglia con un finanziamento di euro 5175,00

**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio della somma finanziata con fondi regionali di €5.175,00 del 05/05/2026 Prot n.5248

**VISTA** la comunicazione volta alla disseminazione iniziale del progetto del 22/05/2026 Prot. n. 6183

**VISTA** la nomina RUP del 22/05/2026 Prot. n. 6186

**CONSIDERATO** che occorre avviare le attività progettuali destinate agli alunni delle classi terze, quarte e quinte della Scuola Primaria

**RITENENDO** opportuno selezionare e nominare n. 1 assistente amministrativo interno

## **COMUNICA**

### **Art. 1 Avviso di disponibilità**

- È aperta la procedura di individuazione per il reclutamento di 1 assistente amministrativo da impiegare nella realizzazione del progetto.

**L'AVVISO DI DISPONIBILITÀ sarà pubblicato sul sito web e all'albo pretorio dell'Istituto.**

### **Art. 2 Importo**

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL vigente.

Il compenso complessivo sarà corrisposto solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi regionali.

### **Art. 3 Orario di servizio**

Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi attivati, in orario curricolare ed extracurricolare, **di max n. 22 ore** complessive da prestare in orario non coincidente con quello di servizio, a partire dalla data di affidamento dell'incarico e fino alla conclusione delle azioni di chiusura del progetto.

### **Art. 4 Compiti**

Il personale individuato dovrà supportare il tutor e gli esperti negli adempimenti amministrativi e nelle attività di monitoraggio e valutazione degli interventi svolti. L'assistente amministrativo individuato collaborerà con il Dirigente Scolastico e il Dsga nelle attività di rendicontazione.

### **Art. 5 Presentazione domande**

Le manifestazioni di disponibilità, redatte su apposito modello e debitamente firmate in calce, dovranno pervenire, **entro il giorno 6 giugno 2026** all'indirizzo mail SAIC8AD009@istruzione.it o mediante consegna in segreteria all'ufficio protocollo.

### **Art. 6 Affidamento incarico**

Le ore complessive previste di assistente amministrativo, verranno assegnate all'aspirante dal Dirigente Scolastico, sentito il DSGA, in relazione ai seguenti criteri elencati in ordine di priorità:

1. specifiche esigenze di servizio legate alla realizzazione delle attività
2. preferenze espresse dal personale incaricato, soddisfatte in ordine di graduatoria d'istituto.

L'incarico potrà essere ripartito tra più soggetti qualora perverranno più istanze.

**Art. 7. Tempi di pubblicazione degli avvisi**

L'avviso rimarrà pubblicato sul sito dell'istituto per almeno 07 giorni consecutivi.

**Art. 8 Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del D. Lgs. 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico dott.ssa Giacomina Capuano

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**Dott.ssa Giacomina Capuano**

Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi del D. Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate  
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa