



Istituto Comprensivo

“Nunzio Ingannamorte” – C.M. BAIC888007

Via Francesco Baracca , 62 -70024 GRAVINA IN PUGLIA (BA) TEL. e FAX 080/3264277

<http://www.ingannamorte.edu.it> – email: [baic888007@pec.istruzione.it](mailto:baic888007@pec.istruzione.it) - [baic888007@istruzione.it](mailto:baic888007@istruzione.it)

Scuola Secondaria di I Grado “N. Ingannamorte” - C.M. BAMM888018

Scuola Primaria “Soranno” - C.M. BAEE888019

Scuola dell’Infanzia “Albero Azzurro” - C.M. BAAA888003 - C.F. 91112600720



*Gravina in Puglia, fa fede la data del protocollo*

**OGGETTO: AVVISO INTERNO - RICHIESTA DISPONIBILITA' PERSONALE DI SEGRETERIA PER SUPPORTO AMMINISTRATIVO/CONTABILE** - Fondi Strutturali Europei – 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 - “Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l’attrattività e l’accessibilità anche nelle aree rurali ed interne”

**CUP: G86J20001280007**

**CNP: 10.8.6A-FESR PON-PU-2020-164**

**TITOLO MODULO: ALWAYS DAD**

### **Il Dirigente Scolastico**

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

**VISTA** la circolare Ministero del lavoro n.2/2009;

**VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018 concernente “ Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/2022

**VISTA** la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 15 del 16/12/2020 di approvazione del Programma Annuale dell’Esercizio finanziario 2020;

**VISTO** la Delibera del Collegio dei docenti n. 30/2020 del 26/05/2020 per l’approvazione del progetto oggetto della presente;

**VISTO** la Delibera del Consiglio d’Istituto n. 23/2020 del 30/06/2020 per l’attuazione del progetto oggetto della presente;

**VISTO** il verbale RSU del giorno 01/07/2020 con la qual sono stati decisi i criteri per le varie figure da coinvolgere nel progetto oggetto della presente;

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Fondo Sociale Europeo Azione 10.8.6 - “Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e

per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne  
**VISTO** le note M.I.U.R. - DGEFID prot.2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

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

## **COMUNICA**

### **Art.1 Avviso di disponibilità**

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di:

- a) n° 1 assistente amministrativo da impiegare nella realizzazione del progetto oggetto della presente.

Possono partecipare al presente Avviso solo gli Assistenti Amministrativi in servizio presso l'IC "N.Ingannamorte".

### **Art. 2 Orario di servizio e compenso**

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di n° 13 ore complessive per il personale amministrativo da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2020 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra. Il compenso massimo da corrispondere in base alle ore effettuate è pari a € 250,14 (Lordo Stato).

### **Art.3 Retribuzione**

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL

### **Art. 4 Compiti**

La figura prescelta dovrà:

- 1) Assistenti amministrativi:
  - a) Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria
  - b) Supportare DS (RUP) e DSGA, nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativa
  - c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere.

### **Art. 5 presentazione disponibilità**

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmate in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anch'essi debitamente firmati) devono pervenire, entro le ore **13:30 del giorno 13/10/2020**, all'indirizzo di posta elettronica dell'Istituzione Scolastica [baic888007@istruzione.it](mailto:baic888007@istruzione.it)

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegata

### **Art. 6 Selezione**

L'individuazione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza previa nomina di apposita commissione di valutazione, qualora pervenga una sola candidatura; nel caso pervengano più candidature per la medesima figura professionale, sarà nominata una commissione per la comparazione dei curricula, in funzione delle griglie di valutazione allegate.

### **Art. 7 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 Federico NICOLAI.

### **Art.8 Pubblicità**

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, su amministrazione trasparente e sul sito web della scuola

Il Dirigente Scolastico  
Prof. Federico NICOLAI

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