



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DALMAZIO BIRAGO**

**PASSIGNANO e TUORO S.T. (PG)**

Sede legale: Via A. Gramsci 13 Passignano s.T.

**🕾:075/8296165 – 🖶:075/8299154**

🖂 : [**pgic817008@istruzione.it**](mailto:pgic817008@istruzione.it) **PEC:** [**pgic817008@pec.istruzione.it**](mailto:pgic817008@istruzione.it)

**Sito web: www.**[**comprensivopassignano.edu.it**](mailto:comprensivopassignano@edu.it)

**c.f. 80004480549**

Prot. vedi segnatura Passignano sul Trasimeno, 29 ottobre 2020

CUP **F86J20002440006**

**All’Albo on line**

***OGGETTO: RICHIESTA DISPONIBILITA’ PERSONALE ATA***

*Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.*

**Il Dirigente Scolastico**

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro

L 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 n. 4 del 29/10/2020 e successive modificazioni e

integrazioni  con la quale è stato approvato il P.T.O.F.;

**VISTO** *il Programma Operativo Complementare “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo di Rotazione (FdR). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line.*

**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

1. almeno n° 1 assistente amministrativo da impiegare nella realizzazione del Progetto di cui sopra

**Art. 2 Orario di servizio**

Il servizio previsto in relazione al progetto da attuare è di n°\_\_\_\_ ore complessive, rimodulabili in caso di necessità, 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 31/11/2021 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

**Art.3 Retribuzione**

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

**Art. 4 Compiti**

La\e figura\e prescelta dovrà:

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

**Art. 5 presentazione disponibilità**

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l’allegato modello A entro le ore **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  esclusivamente *brevimanu*,pressol’ufficioprotocollodiquestaIstituzioneScolastica.

**Art. 6 Affidamento incarico**

Le ore verranno equamente distribuite tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

**Art. 7 Cause di esclusione**

Gli interessati saranno invitati a confermare la propria disponibilità al momento della accettazione della lettera di incarico

**Art. 8 Pubblicità**

Il presente avviso è pubblicato all’albo dell’Istituto, sul sito web della scuola all’indirizzo\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Il Dirigente Scolastico

Giuseppe Costanzo

Firma digitale