

UFFICI DI SEGRETERIA - VIA MONTEGRAPPA, 69 – 66050 SAN SALVO – CH  
Tel. 0873 341836 Fax 0873 344462  
SEDE IPSIA - Tel. 0873 54159 Fax 0873 54159

[www.ismattiolisansalvo.edu.it](http://www.ismattiolisansalvo.edu.it)

[chis00700p@istruzione.it](mailto:chis00700p@istruzione.it)

[chis00700p@pec.istruzione.it](mailto:chis00700p@pec.istruzione.it)

[Cod. Fisc. 92000250693](https://www.fisc.92000250693)

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Fondo di Rotazione – Programma Operativo Complementare “Per la Scuola”

Avviso pubblico prot. AOODGEFID/9901 del 20 aprile 2018 “Potenziamento dei percorsi di alternanza scuola-lavoro”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.6 – Azione 10.6.6 e Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.5.

**CODICE PROGETTO:** 10.6.6A-FSEPON-AB-2019-6

**Titolo progetto:** Citizen@work

**CUP:** G55E18000230006

**AVVISO INTERNO  
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE - "R. MATTIOLI"-S. SALVO  
Prot. 0000671 del 30/01/2020  
C-14 (Uscita)

All'Albo online  
Al sito web dell'Istituto  
Agli atti  
Al DSGA

**OGGETTO:** Avviso per la selezione di n. 2 unità di personale INTERNO all'Istituto, profilo Assistente Amministrativo

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la lettera di autorizzazione prot. 12247 del 15/04/2019 del MIUR - Dipartimento per la Programmazione e la gestione delle risorse umane, finanziarie e strumentali - Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale - Uff. IV, relativa all'approvazione e pubblicazione delle graduatorie definitive regionali;

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

VISTE le note dell'Autorità di Gestione per la realizzazione degli interventi;

VISTO il CCNL vigente;

VISTA la delibera n. 24/2019 del Consiglio d'Istituto del 15/06/2019 per l'assunzione in bilancio del finanziamento autorizzato – con modifica al Programma Annuale 2019; RILEVATA la necessità di impiegare personale per svolgere formazione nell'ambito del progetto;

VISTO il Decreto interministeriale 28 agosto 2018, n. 129;

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica n° 275/99 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTE le delibere degli OOCC di approvazione dei criteri di selezione (Collegio dei Docenti del 02/10/2019 e Consiglio di Istituto del 14/10/2019) per l'individuazione di personale interno ed esterno cui conferire incarichi nell'ambito dei progetti PON;

VISTA la propria determina a contrarre, prot. 5086 del 14/11/2019.

UFFICI DI SEGRETERIA - VIA MONTEGRAPPA, 69 – 66050 SAN SALVO – CH  
Tel. 0873 341836 Fax 0873 344462  
SEDE IPSIA - Tel. 0873 54159 Fax 0873 54159

[www.ismattiolisansalvo.edu.it](http://www.ismattiolisansalvo.edu.it)

[chis00700p@istruzione.it](mailto:chis00700p@istruzione.it)

[chis00700p@pec.istruzione.it](mailto:chis00700p@pec.istruzione.it)

[Cod. Fisc. 92000250693](https://www.istruzione.it/codfisc/92000250693)

Tutto ciò visto e rilevato,

### INVITA

il personale assistente amministrativo a dichiarare la propria disponibilità per lo svolgimento dei seguenti compiti: svolgere le procedure amministrativo/contabili necessarie per la realizzazione del progetto in oggetto, collaborando con il DS, il DSGA e il personale docente. L'incarico dovrà essere espletato nel corso dell'a.s. 2019/20.

Criteri di valutazione:

- Disponibilità ad assumere l'incarico
- Anzianità di servizio
- Rotazione degli incarichi all'interno dell'ufficio di segreteria

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- pervenute oltre i termini previsti;
- pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso;
- redatte su modelli diversi da quelli previsti;
- sprovviste della firma.

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, secondo il modello allegato, debitamente firmato, entro **le ore 12,00 del giorno 05/02/2020, brevi manu**, presso l'ufficio protocollo di questa istituzione scolastica o tramite posta elettronica. In caso di manifestazione di disponibilità da parte di più unità di personale verrà considerata la possibilità di attribuire l'incarico a più di un assistente amministrativo. La valutazione delle candidature verrà effettuata dal dirigente scolastico e dal direttore dei servizi generali e amministrativi.

Trascorsi sette giorni dalla data di pubblicazione dell'aggiudicazione provvisoria all'albo online della scuola, senza che vi siano reclami, questa diventerà definitiva.

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite provvedimento.

Il compenso è stabilito in 96 ore nella misura di € 19,24 quota oraria lordo Stato (quota oraria lordo dipendente €14,50) e sarà commisurato all'attività effettivamente svolta e liquidato a conclusione del progetto. Il progetto prevede 7 moduli.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo online dell'Istituto e pubblicazione sul sito scolastico istituzionale.

Il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico.

Per qualsiasi controversia il foro competente è quello di Vasto. Per quanto non previsto si fa espresso riferimento alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Annarosa COSTANTINI

Firma autografa sostituita a mezzo stampa  
ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D.Lgs n. 39/1993