

 <p>I.P.S.S.S. "F.L. MORVILLO FALCONE" BRINDISI</p>	<p>ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI SOCIALI "Francesca Laura MORVILLO FALCONE" Via Galanti, 1 - Tel. 0831/513991 - Fax 518357 brrf010008@istruzione.it – brrf010008@pec.istruzione.it www.morvillofalconebrindisi.edu.it 72100 BRINDISI</p>	
--	--	---



I.P.S.S.S. "F.L. MORVILLO FALCONE"  
BRINDISI  
**Prot. 0011718 del 13/11/2020**  
(Uscita)

Brindisi, 13 novembre 2020

Agli Assistenti Amministrativi

Agli Animatori Digitali

All'albo

Al sito Web

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 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – 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” Avviso AOODGEFID\11978 del 15/06/2020 - Codici Identificativi: Progetto 10.8.6A-FESR PON-PU-2020-433

CUP E86J20000110007

## AVVISO INTERNO ACQUISIZIONE DISPONIBILITÀ PERSONALE INTERNO

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 155 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2014, n. 107";

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 21 della legge 15/03/1997;

VISTO l’Avviso MIUR AOODGEFID\11978 del 15/06/2020 rivolta alle Istituzioni scolastiche statali finalizzate alla presentazione di proposte da parte delle istituzioni scolastiche del secondo ciclo di istruzione per l’attuazione dell’Obiettivo Specifico 10.8 – “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” (FESR), nell’ambito dell’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”;

VISTA la nota del MIUR Prot. n. AOODGEFID/22964 del 20 luglio 2020 di autorizzazione al progetto.

VISTA la delibera del Consiglio d’Istituto n. 345 del 25/06/2020 con la quale è stata approvata la variazione di bilancio e apertura nuova scheda finanziaria per l’assunzione in bilancio dei fondi relativi ai progetti PON identificati con il codice 10.8.6A-FESR PON-PU-2020-433 “Smart Labs”;

ATTESA la necessità di questa Istituzione Scolastica di svolgere le attività previste nell’ambito del progetto approvato e finanziato.

 <p>I.P.S.S.S. "F.L. MORVILLO FALCONE" BRINDISI</p>	<p>ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI SOCIALI "Francesca Laura MORVILLO FALCONE" Via Galanti, 1 - Tel. 0831/513991 - Fax 518357 brrf010008@istruzione.it – brrf010008@pec.istruzione.it www.morvillofalconebrindisi.edu.it 72100 BRINDISI</p>	
--	--	---



### CHIEDE

Agli Assistenti Amministrativi e agli Animatori Digitali della scuola di comunicare la propria disponibilità a collaborare al progetto **10.8.6A-FESR PON-PU-2020-433 – Smart Labs** - Realizzazione di Smart Class per le scuole del secondo ciclo.

Prerequisito inderogabile sarà il possesso del seguente requisito:

- ❖ Ottime capacità di gestione del fascicolo PON secondo le linee guida della GPU.

L'Assistente Amministrativo dovrà:

- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto;
- custodire in appositi fascicoli tutto il materiale cartaceo;
- riprodurre in fotocopia o al pc il materiale cartaceo e non (circolari, verbali, disposizioni, ecc...) inerenti le attività del progetto;
- firmare il registro di presenze in entrata/uscita;
- emettere richieste di preventivo/fatture e gestire il carico/scarico del materiale;
- gestire il protocollo;
- emettere ordini e/o contratti;
- Supportare il DS e DSGA nella fase di rendicontazione

L'Animatore Digitale dovrà:

- Supportare il DSGA nella fase di inserimento della documentazione delle attività nel sistema GPU 2014-2020, sistema online per la gestione, il monitoraggio e la documentazione delle attività del Programma Operativo Nazionale – PON Per la

La durata dell'incarico sarà determinata dai tempi di attuazione del progetto.

Gli interessati, possono presentare la propria disponibilità sul modulo allegato, debitamente corredata di curriculum vitae stilato in formato europeo, da indirizzare al Dirigente Scolastico dell'I.P.S.S.S "F. L. Morvillo Falcone" di Brindisi (BR) e farla pervenire all'indirizzo mail dell'istituto: [brrf010008@istruzione.it](mailto:brrf010008@istruzione.it), entro e non oltre le ore 12:00 del 21/11/2020.

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base alle competenze e alle esperienze maturate.

La valutazione delle domande sarà effettuata dal Dirigente Scolastico che provvederà a comparare i curricula secondo i requisiti richiesti per redigere la graduatoria provvisoria che verrà pubblicizzata mediante affissione all'albo dell'Istituto. Avverso detta graduatoria, gli interessati potranno presentare ricorso entro giorni dalla data di pubblicazione. Questa istituzione si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento del Dirigente Scolastico.

 <p>I.P.S.S.S. "F.L. MORVILLO FALCONE" BRINDISI</p>	<p>ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER I SERVIZI SOCIALI "Francesca Laura MORVILLO FALCONE" Via Galanti, 1 - Tel. 0831/513991 - Fax 518357 brrf010008@istruzione.it – brrf010008@pec.istruzione.it www.morvillofalconebrindisi.edu.it 72100 BRINDISI</p>	
--	--	---



L'animatore digitale sarà reclutato sulla base delle competenze previste e sarà retribuito secondo la tabella del CCNL e comunque fino ad un massimo di € 38,75 onnicomprensive degli oneri a carico dello stato e delle ritenute previdenziali ed erariali e sarà commisurata all'attività effettivamente svolta.

L'assistente amministrativo sarà reclutato sulla base delle competenze previste e sarà retribuito secondo la tabella del CCNL e comunque fino ad un massimo di € 435,00 onnicomprensive degli oneri a carico dello stato e delle ritenute previdenziali ed erariali e sarà commisurata all'attività effettivamente svolta, oltre l'orario di servizio.

Ai sensi del D.Lgs 101/2018 di adeguamento della disciplina italiana al regolamento europeo sulla privacy (Reg. UE n. 679/2016 GDPR) i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs 101/2018.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'albo digitale

- Allegato 1: Domanda di partecipazione Assistenti Amministrativi
- Allegato 2: Domanda di partecipazione Animatore Digitale

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Irene Esposito (\*)

(\*)Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

L'incaricato:  
Assistente Amministrativo  
Scarafile Maria