



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE III CIRCOLO**

Via Canduglia, 1 - 81031 Aversa (Ce) - Tel. 081/8141844 – Fax 081/8149928

Cod.F. 81003120615 – Cod. Mecc. CEEE01200b

Codice Amministrazione : UFMTVV

E-mail: [ceee01200b@istruzione.it](mailto:ceee01200b@istruzione.it)

[www.3circolodidatticoaversa.gov.it](http://www.3circolodidatticoaversa.gov.it)

Al Personale ATA

Al sito web

Agli Atti

**Fondo Sociale Europeo (FSE)**

**Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento”2014-2020**

**Avviso pubblico 2669 del 03/03/2017 per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo(FSE).**

**Obiettivo specifico 10.2.5. – Azioni volte allo sviluppo delle competenze**

**TITOLO PROGETTO: “Digita...amici” per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale**

**AVVISO INTERNO SELEZIONE PERSONALE ATA  
-Annualità 2018/2019**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento”2014-2020;

**VISTO VISTO** l’Avviso pubblico prot. n. 2669 del 03/03/2017 per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di “cittadinanza digitale”. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE), Obiettivo Specifico 10.2 – Azione 10.2.5. sottoazione 10.2.5A

**;****VISTA** la comunicazione del MIUR prot. n. AOODGEFID/2848 del 30 ottobre 2018 di autorizzazione al progetto e impegno di spesa per le istituzioni scolastiche ammesse al finanziamento, con la quale è stata comunicata la formale autorizzazione al progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1102 dal titolo: “Digita...amici” per il complessivo importo di € 24.889,50;

**VISTO** il decreto di variazione in bilancio Prot. 521/U del 21/02/2019

**VISTO** il D.I. n.129/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

**VISTO** il D.P.R. n.275/99, Regolamento dell’autonomia scolastica;

**VISTO** il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno ed esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto;

**VISTA** la nota “Attività di formazione / Iter di reclutamento del personale esperto e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale - Chiarimenti” pubblicata dal MIUR con Protocollo n. 0034815 dei 02-08-2017 e l’errata-corrige Prot. 35926 del 21 settembre 2017;

**VISTA** la pubblicazione del Manuale operativo per la Documentazione delle selezioni per il personale per la formazione del 22/11/2017;

**CONSIDERATO** che si rende necessario reperire figure professionali con il profilo di Assistenti Amministrativi / Collaboratori Scolastici per lo svolgimento del Piano Autorizzato;

**VISTO** il decreto prot. n. 543/U del 25/02/2019 di nomina del responsabile unico del procedimento RUP per l’attuazione del progetto cui trattasi;



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE III CIRCOLO**

Via Canduglia, 1 - 81031 Aversa (Ce) - Tel. 081/8141844 – Fax 081/8149928

Cod.F. 81003120615 – Cod. Mecc. CEEE01200b

Codice Amministrazione : UFMTVV

E-mail: [ceee01200b@istruzione.it](mailto:ceee01200b@istruzione.it)

[www.3circolodidatticoaversa.gov.it](http://www.3circolodidatticoaversa.gov.it)

**EMANA**

il seguente Avviso interno per la selezione ed il reclutamento di personale ATA per la realizzazione del progetto PON FSE “Digita...amici” per l’annualità 2018-2019:

<b>A PICCOLI PASSI</b>			
<b>ATTIVITA</b>	<b>N. ORE</b>	<b>DESTINATARI</b>	<b>DURATA</b>
Attività amministrativa (area alunni, personale, contabilità)	60	<b>n. 2 Assistenti amministrativi interni</b>	MARZO 2019/2020
Vigilanza e supporto logistico organizzativo	100	<b>n. 5 Collaboratori scolastici interni</b>	MARZO 2019/2020

**Regolamento personale ATA**

La partecipazione alla procedura implica l’accettazione delle seguenti condizioni:

- a) svolgere l’incarico secondo il calendario predisposto dal coordinamento di piano;
- b) assicurare la propria presenza agli incontri che il coordinamento riterrà eventualmente necessari;
- c) produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza.

Le attività si svolgeranno in orario extrascolastico pomeridiano.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l’importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L.

Scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall’incarico, nei limiti delle ore previste dal piano.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all’Istituzione scolastica, e dopo l’espletamento della necessaria verifica dei risultati. Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti in base alle attività effettivamente realizzate e alle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali nei limiti delle ore previste dal piano.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l’annullamento dell’attività.

**Descrizione attività assistenti amministrativi:**

-attività legate alla gestione amministrativa del PON:

-inserire tutti i dati richiesti al GPU (es.: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell’amministrazione snodo formativo) e provvedere al controllo finale della piattaforma;

provvedere all’invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;

-verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;

-raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;

-seguire le indicazioni, collaborare con il Gruppo Operativo, con gli esperti con i tutor, essere di supporto agli stessi;

-produrre gli atti amministrativi necessari all’attuazione del Progetto.



**DIREZIONE DIDATTICA STATALE III CIRCOLO**

Via Canduglia, 1 - 81031 Aversa (Ce) - Tel. 081/8141844 – Fax 081/8149928

Cod.F. 81003120615 – Cod. Mecc. CEEE01200b

Codice Amministrazione : UFMTVV

E-mail: [ceee01200b@istruzione.it](mailto:ceee01200b@istruzione.it)

[www.3circolodidatticoaversa.gov.it](http://www.3circolodidatticoaversa.gov.it)

**Descrizione attività collaboratori scolastici:**

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- curare la pulizia dei locali;
- fotocopiatura e rilegatura atti;
- seguire le indicazioni e collaborare in ogni adempimento con le figure di sistema.

**Si precisa che:**

Le istanze presentate verranno attribuite alle aree e ai plessi di competenza, in base alle effettive esigenze del progetto;

Le istanze saranno accolte e valutate secondo i seguenti principi di priorità:

- 1)Titolarità nella scuola;
- 2)Esperienze pregresse nell'ambito di progetti PON / POR FSE
- 3)Rotazione degli incarichi.

**Condizioni, termini e modalità di presentazione delle domande**

Gli interessati devono far pervenire la propria istanza alla Segreteria della Scuola – *brevi manu*, compilando il modello allegato. La candidatura dovrà contenere l'istanza di partecipazione, sul modello predisposto dalla scuola e consegnata **entro il 06/03/2019**. Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni contenute nelle linee guida di attuazione dei Piani Integrati d'Intervento.

**Assegnazione incarichi**

Gli interessati saranno convocati per la proposta di assegnazione incarico e per la determinazione del numero di ore assegnate, nonché dei compiti specifici

Il Dirigente scolastico  
Prof. ssa Anna Lisa Marinelli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi  
dell'art.3, comma 2, del D.Lgs. 39/93