



FONDI STRUTTURALI EUROPEI **pon** 2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE**  
**IV CIRCOLO DIDATTICO "CAROLINA SENATORE"**  
Via Martiri d'Ungheria Trav.sa Fratelli Bandiera, Parco Sereno, 5  
84018- Scafati (SA) – Tel./Fax: 081.8561645 – 081.8568437  
email: [sae165005@istruzione.it](mailto:sae165005@istruzione.it) – pec: [sae165005@pec.istruzione.it](mailto:sae165005@pec.istruzione.it)  
C.F.: 94014660651 – Codice Univoco: UFA0E9  
Sito istituzionale: [www.quartocircoloscafati.edu.it](http://www.quartocircoloscafati.edu.it)

Prot.n°.1582/6-3

Scafati, 13/06/2020

All'albo/Sito Web  
Amministrazione Trasparente  
Al Personale ATA-Assistente Amministrativo

**OGGETTO: RICHIESTA DISPONIBILITA' PERSONALE ATA-ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

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”.

CNP: 10.8.6A-FESR PON-CA-2020-263

CUP: C82G20000530007

**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 n.193 del 18/10/2019 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. l'anno scolastico 2019/20;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 21 del 22/01/2020 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2020;

**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**

E'aperta la procedura di selezione per il reclutamento di:

- a) 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° 6 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 30/11/2020 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 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**

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le ore **12,00** del **23/06/2020** *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica *oppure via email al seguente indirizzo di posta elettronica: [sae165005@istruzione.it](mailto:sae165005@istruzione.it)*

### **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: [www.quartocircoloscafati.edu.it](http://www.quartocircoloscafati.edu.it)

**Il Dirigente Scolastico**

*Prof.ssa Maria Del Gaudio*

Firma autografa a mezzo stampa ai sensi e per gli effetti dell'art.3, c.2 D.Lgs n°.39/93