DIREZIONE DIDATTICA STATALE 2° CIRCOLO ñDON MINZONIò
Via Don Minzoni, n. 16 - 80049 Somma Vesuviana (NA)
☎ 081.3763186 - ✉ naee21400p@istruzione.it - ✉ naee21400p@pec.istruzione.it
Codice Fiscale 80022080636 - Codice meccanografico NAEE21400P

PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE
Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale ñPer la scuola, competenze e ambienti per lôapprendimentoò 2014 - 2020. Miglioramento delle competenze chiave degli allievi.
Azione 10.2.2A ñAzioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di baseò
codice progetto 10.2.2A-FSE PON-CA-2018-1339

D. D. STATALE "2° CIRCOLO"
SOMMA VESUVIANA (NA)
Prot. 0000236 del 24/01/2019
04-11 (Uscita)

Al Personale ATA di Scuola dellôInfanzia e Primaria
Al sito web www.sommadue.gov.it

Oggetto: **ACQUISIZIONE DISPONIBILITÀô PERSONALE A.T.A. NELLôAMBITO DEI PROGETTI PON**
Fondi Strutturali Europei ï Programma Operativo Nazionale ñPer la scuola, competenze e ambienti per lôapprendimentoò 2014-2020. Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di ñcittadinanza digitaleò, Asse I ï Istruzione ï Fondo Sociale Europeo (FSE), Obiettivo Specifico 10.2 ï Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A ñCompetenze di baseò.
Codice progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1339

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID/28248 del 30/10/2018 con cui si autorizza il Secondo Circolo di Somma Vesuviana a realizzare il Programma Operativo Nazionale ñPer la scuola, competenze e ambienti per lôapprendimentoò 2014-2020 ï Asse I ï Istruzione ï Fondo Sociale Europeo (FSE) Obiettivo Specifico 10.2 ï Azione 10.2.2 sottoazione 10.2.2A ñcompetenze di baseò avviso AOODGEFID prot. n. 2669 del 03/03/2017 codice progetto: **10.2.2A - FSEPON-CA-2018-1339** per un importo di **euro 24.928,00**;

VISTA la delibera del Consiglio di Circolo n. 65 del 23/11/2018 con la quale sono stati approvati i criteri per la valutazione dei titoli per la selezione di personale interno ed esterno;

VISTA lôassunzione a bilancio nellôesercizio finanziario 2018 del progetto autorizzato;

VISTA la determina dirigenziale di rinuncia alla figura aggiuntiva n. prot. 53 del 09/01/2019;

VISTA la determina del piano finanziario n. prot. 84 del 11/01/2019;

VISTA la Nota MIUR AOODGEFID n. prot. 912 del 15/01/2019, con cui lôAutorità di Gestione prende atto della rinuncia alla figura aggiuntiva e la comunica che lôimporto del progetto passa a **euro 23.128,00**;

RILEVATA la necessità di acquisire la disponibilità del personale Ata per la realizzazione dei moduli PON;

C H I E D E

al personale ATA della scuola di comunicare la propria disponibilità a collaborare ai progetti PON che saranno avviati nel corso di questo anno scolastico. Gli aspiranti dovranno far pervenire la disponibilità agli uffici di segreteria della scuola, utilizzando il modello allegato, entro e non oltre **le ore 12.00 del giorno 31/01/2019**.

Per le attività oggetto del presente avviso è previsto un compenso come da CCNL vigente per ogni ora di lavoro effettivamente svolta e risultante da apposito registro firma, da effettuarsi **esclusivamente in orario aggiuntivo**, nel periodo marzo ï maggio 2019.

Le attività programmate sono le seguenti:

PON SCUOLA PRIMARIA (quattro moduli coding e pensiero computazionale classi quinte A-B-C-D plesso Don Minzoni, n.10 incontri di tre ore da effettuarsi il giovedì o venerdì nel plesso Don Minzoni)

È prevista lôassistenza al servizio mensa dalle 12,30 alle 13,30. Successivamente, si svolgono le attività fino alle 16,30.

Necessitano: 4 collaboratori fino alle 17,00 e 1 assistente amministrativo.

Nel pomeriggio di attuazione dei progetti, **la Segreteria** assicura la presenza di un assistente amministrativo.

Il collaboratore scolastico avrà il compito di:

- accogliere gli alunni allôingresso ed allôuscita;
- curare la pulizia e il riordino finale degli spazi utilizzati per la mensa e lo svolgimento delle diverse attività;
- predisporre, allestire e riordinare gli spazi sulla base di specifiche esigenze educativo/didattiche segnalate da Esperti e Tutor;
- svolgere eventuali altri compiti finalizzati allôattuazione del progetto PON.

Lôassistente amministrativo avrà il compito di supportare lôattività amministrativa per lôattuazione dei progetti PON; nello specifico, per questo profilo, si richiede di:

- gestire gli atti riguardanti il personale coinvolto nel progetto;
- supportare lôattività contabile (richieste di preventivo/fatture - carico/scarico del materiale);
- assicurare lôapertura dellôUfficio durante le attività;
- custodire in appositi fascicoli tutto il materiale cartaceo;
- svolgere eventuali altri compiti finalizzati allôattuazione del progetto PON.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo lôespletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte del MIUR.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano lôannullamento del progetto.

Il reclutamento del personale A.T.A. avverrà sulla base della disponibilità , nel rispetto della Contrattazione dôIstituto (parte prima art. 23), ad insindacabile giudizio del Dirigente scolastico, tenendo conto dellôorganizzazione del lavoro e degli incarichi individuati e previsti nel Piano di Lavoro del personale ATA.

Di seguito lôArt. 23 - Criteri per lôindividuazione del personale nella realizzazione dei PON

Art. 23 - Criteri per lôindividuazione del personale nella realizzazione dei PON

Per la realizzazione dei PON che potrebbero essere assegnati allôistituzione scolastica, laddove occorre prevedere lôimpiego di personale ATA nellôindividuazione si terrà conto dei sottoelencati criteri nellôordine seguente:

1. collaboratori scolastici - personale a tempo indeterminato - personale in servizio nel plesso - disponibilità del dipendente.
2. assistenti amministrativi ï personale a tempo indeterminato-abilità e competenze acquisite- disponibilità del dipendente.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione allôalbo on line e nella sezione PON del sito web dell'Istituto.

Fanno parte integrante del presente Avviso:

- Allegato 1: Istanza di partecipazione

Il RUP (Responsabile unico del Procedimento) è il Dirigente scolastico Prof.ssa Antonella Luisa La Pietra.

Informativa ai sensi del Regolamento UE n. 679/2016.

Tutela della Privacy: I dati richiesti saranno raccolti ai fini del procedimento per il quale vengono rilasciati e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo e, comunque, nellôambito dellôattività istituzionale dellôIstituto. Allôinteressato competono i diritti di cui al Regolamento UE n. 679/2016.

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Antonella Luisa La Pietra
Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi
e per gli effetti del c.d. Codice dellôAmministrazione Digitale
e norme ad esso connesse

All. 1

Fondi Strutturali Europei ï Programma Operativo Nazionale ñPer la scuola, competenze e ambienti per lôapprendimentoò 2014-2020. Avviso pubblico per lo sviluppo del pensiero logico e computazionale e della creatività digitale e delle competenze di ñcittadinanza digitaleò, Asse I ï Istruzione ï Fondo Sociale Europeo (FSE), Obiettivo Specifico 10.2 ï Azione 10.2.2. sottoazione 10.2.2A ñCompetenze di baseò.
Codice progetto 10.2.2A-FSEPON-CA-2018-1339

AL DIRIGENTE SCOLASTICO
del 2° CIRCOLO di
SOMMA VESUVIANA (NA)

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE PERSONALE ATA

Il/La sottoscritto/a_____nato/a

a_____ il_____ codice fiscale_____

COMUNICA

la propria disponibilità per lôattribuzione dellôincarico PON in qualità di:

Ĭ collaboratore scolastico

Ĭ assistente amministrativo

Il/La sottoscritto/a si impegna a svolgere lôincarico senza riserve e secondo il calendario approntato; manifesta la propria disponibilità a raggiungere le sedi di espletamento del corso.

Somma Vesuviana _____ Firma _____