

DIREZIONE DIDATTICA STATALE 1° CIRCOLO PAGANI  
C.so E. PADOVANO – uffici amministrativi Piazza SANT'ALFONSO Tel/Fax  
0815150347 - 84016 PAGANI  
sae102002@istruzione.it – Cod. Fisc. 80030340659  
PEC: [sae102002@pec.istruzione.it](mailto:sae102002@pec.istruzione.it) Sito Web: [www.primocircolopagani.gov.it](http://www.primocircolopagani.gov.it)

Al personale ATA  
Al sito web  
All'albo on line  
Agli atti

OGGETTO: Richiesta disponibilità personale ATA – profilo assistente amministrativo – per Piano scuola estate

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	<i>l'articolo 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59 e, in particolare, i commi 1, 5 e 14;</i>
VISTO	<i>il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il regolamento di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;</i>
VISTO	<i>il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "norme Generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e ss.mm. II;</i>
VISTO	<i>la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";</i>
VISTO	<i>la circolare MIUR prot. 643 del 27/04/2021 - Piano scuola estate 2021. Un ponte per il nuovo inizio.</i>
VISTI	<i>l'avviso USR Campania prot. 15806 del 28/04/2021 - Piano scuola estate 2021. Un ponte per il nuovo inizio.</i>
VISTA	<i>l'erogazione dei fondi con nota protocollo n. 11658 del 14/05/2021</i>
VISTE	<i>la delibera del Collegio dei Docenti del 19/05/2021 e del Consiglio di Istituto n.25 del 20/05/2021</i>
CONSIDERATA	<i>l'esigenza, per l'attivazione del Piano scuola Estate, di 1/2 assistenti amministrativi che coadiuvino per il settore amministrativo/ contabile il DSGA</i>

#### COMUNICA

##### Art.1 Avviso di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di n° 1/2 assistenti amministrativi da impiegare nella realizzazione del Piano scuola Estate

##### Art. 2 Orario di servizio

Il servizio previsto, in relazione al progetto da attuare per il personale amministrativo, è 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

31/12/2021 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:*

- *Supportare le figure di progetto nella preparazione della documentazione necessaria*
- *Supporto DSGA gestione fornitori*
- *Attività contabilità: elaborazione liquidazioni del personale coinvolto nel progetto, CU e/o conguaglio fiscale, anagrafe delle prestazioni*
- *Procedure di eventuali acquisti: effettuazione controlli alle ditte ex ante (casellario giudiziario, agenzia entrate, durc) ed ex post (equitalia e durc); indagine convenzioni attive consip e mepa;*
- *Rendicontazione finale da attuarsi nell'apposita piattaforma istituita dal MIUR il 31/12/2021*

#### *Art. 5 presentazione disponibilità*

*Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello A entro le ore 12.00 del 31/05/2021 via mail [sae102002@istruzione.it](mailto:sae102002@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.*

*Le ore saranno oggetto di contrattazione con le RSU*

#### *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.*

*IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof.ssa Camilla Angelone*