

## DIREZIONE DIDATTICA STATALE "MONDRAGONE SECONDO"

Scuola dell'Infanzia-Primaria

Rione Amedeo - 81034 MONDRAGONE (CE) - Distretto Scolastico n. 23 - Ambito CE11 - Cod. mecc.co: CEEE04400V  
Tel. 0823.978771 - Fax 0823.975400 - c.f. 83000700613 - [www.mondragonesecondo.gov.it](http://www.mondragonesecondo.gov.it) - [ceeeo4400v@istruzione.it](mailto:ceeeo4400v@istruzione.it) - [ceeeo4400v@pec.istruzione.it](mailto:ceeeo4400v@pec.istruzione.it)

**AL PERSONALE ATA**  
**D.D. Mondragone Secondo**  
**Albo online**  
**Amministrazione**  
**trasparente**  
**SITO WEB di istituto**

**PROGRAMMA "Scuola Viva"- POR Campania FSE 2014/2020 - Asse III – obiettivo tematico 10 –obiettivospecifico 12 "Riduzione del fallimento formativo precoce e della dispersione scolastica e formativa" –  
Delibera di Giunta Regionale n. 204 del 10.05.2016 (B.U.R.C. n. 31 del 16.05.2016)  
Decreto Dirigenziale n. 229 del 29/06/16 e ss.mm.ii. –  
Decreto Dirigenziale n. 322 del 30/09/2016  
Delibera di Giunta Regionale n. 328 del 06.06.2017 (B.U.R.C. n. 46 del 09.06.2017)  
D.D. n. 339 del 25.07.2017 (B.U.R.C. n. 59 del 26.07.2017) e ss.mm.ii**

### AVVISO SELEZIONE PERSONALE ATA

**SCUOLA VIVA II ANNUALITA'**

**P.O.R. Campania FSE 2014-2020 - Asse III Istruzione e Formazione**

**Titolo Progetto "SCUOL@INMOVIMENTO 2"**

**Codice Ufficio 752/2 CUP: C54C17000070002**

Il Dirigente Scolastico dott.ssa Giulia Di Lorenzo comunica che l'Istituzione Scolastica Mondragone Secondo Circolo è stata autorizzata alla realizzazione del Progetto SCUOL@INMOVIMENTO 2" nell'ambito del PORCAMPANIA FSE 2014-2020 — ASSE III - OT 10-OS 12 - PROGRAMMA SCUOLA VIVA II Annualità e, pertanto occorre selezionare personale ATA : Assistenti amministrativi e Collaboratori scolastici, cui assegnare i compiti per la gestione delle diverse attività funzionali alla gestione dei percorsi formativi individuati.

Assistenti amministrativi	Predisposizione modulistica progetto Predisposizione registri presenze Predisposizione atti per la procedura acquisti Predisposizione contratti Contatti con le famiglie degli alunni Tenuta del registro di carico e scarico del materiale inventariabile e di facile consumo acquistato. Tenuta dei registri presenze
Collaboratori scolastici	Vigilanza alunni Collaborazione col personale Tùtor ed Esperto esterno nell'espletamento dei progetti Cura e pulizia dei locali scolastici Cura del materiale utilizzato

Il Dirigente Scolastico, tenuto conto delle varie esigenze e sentito il D.S.G.A. , individuerà il personale a cui affidare i suddetti compiti tra coloro che presenteranno regolare domanda.

Requisito prioritario da indicare nella domanda di partecipazione, allegata al presente avviso, è la dichiarazione di disponibilità a prestare ore eccedenti il sabato mattina ed in orario pomeridiano.

Si allegano i Modelli di domanda per il personale Collaboratore scolastico e Assistente Amministrativo che dovranno essere presentati entro le ore 14.00 del 07/03/2018. Il personale Assistente Amministrativo dovrà inoltre produrre curriculum vitae firmato in ogni sua pagina e copia del documento di identità personale.



**Il Dirigente Scolastico**

Dott.ssa Giulia Di Lorenzo

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs n. 82/2005)