LICEO SCIENTIFICO
E UFFICI
Via Frattini, 11
10137 TORINO
Tel. 011.3099128
Fax 011.3118900

I.I.S.
E. MAJORANA
TORINO

ISTITUTO TECNICO
SETT. ECONOMICO
Corso Tazzoli, 209
10137 TORINO
Tel. 011.3114113
Fax 011.3099647

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE - "E. MAJORANA"-TORINO
Prot. 0007971 del 28/05/2025
VI (Uscita)

Atti della scuola
Sito Web e Albo Online
Amministrazione Trasparente

RICHIESTA DISPONIBILITA' PERSONALE ATA INTERNO

Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza Missione 4: Istruzione E Ricerca Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica - "Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19)", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU

Identificativo progetto: M4C1I1.4-2024-1322-P-48501
CUP: I14D21000460006
Titolo progetto: "Majo Divari"

Articolo 1 – Richiesta di disponibilità
La presente richiesta di disponibilità è diretta al conferimento di incarichi individuali (a seguire, anche «Incarichi»), per la selezione di personale ATA da impiegare per la realizzazione del progetto **"Majo Divari"** sopra richiamato.
Nello specifico, verranno conferiti:

- **n. 4 incarichi di Assistente Amministrativo** da impiegare nel ruolo di supporto al Dirigente Scolastico, al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, a tutor ed esperti nelle attività amministrativo-gestionali del progetto;

Art. 2 Orario di servizio
Il servizio previsto in relazione moduli formativi da attivare è presumibilmente di CIRCA:

a) massimo n° 400 ore circa 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, salvo proroghe dello stesso, e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.
Le ore retribuite saranno quelle effettivamente svolte in orario extralavorativo come da time sheet che dovrà essere prodotto e controfirmato dal responsabile.

Articolo 3 – Compiti
Compiti dell'assistente amministrativo:

- *Supportare il DS e il DSGA nella produzione degli atti amministrativi necessari;*
- *Provvedere all'inserimento in piattaforma PN 20212027 della documentazione richiesta;*
- *Supportare il DS e il DSGA nella rendicontazione delle spese;*
- *Provvedere alla pubblicazione degli atti sul sito istituzionale e in amministrazione trasparente*;

FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI
Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU
Ministero dell'Istruzione e del Merito
Italiadomani PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

- *Supportare il DSGA nella liquidazione dei compensi;*
- *Provvedere alle procedure di acquisto del materiale e dei servizi;*
- *Gestire la parte amministrativa relativa ad assunzione al protocollo delle domande di partecipazione degli alunni e reperimento dei codici Sidi degli stessi;*
- *Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere;*
- *Supportare i docenti esperti. Tutor e figure aggiuntive nella gestione didattica, organizzativa.*

Articolo 4 – Retribuzione
La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL.

Articolo 5 – Presentazione disponibilità
Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato "Modello **A"** entro le ore 12:00 del 04/06/2025, pena l'esclusione.
Le domande di partecipazione potranno pervenire tramite:
- PEC all'indirizzo: tois003003@pec.istruzione.it
- Email all'indirizzo: tois003003@istruzione.it
- Consegna brevi manu presso l'Ufficio Protocollo durante gli orari di sportello.

Non sono ammesse altre modalità di presentazione della candidatura, pena l'esclusione.

Articolo 6 – Affidamento incarico
Gli incarichi verrano attribuiti prioritariamente al personale di segreteria che abbia già avuto precedenti esperiente in progetti europei in ambito scolastico statale.

Articolo 7 – Cause di esclusione
Gli interessati saranno invitati a confermare, pena esclusione, la propria disponibilità entro 10 giorni dalla proposta di incarico.

Articolo 8 – Pubblicità
Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link https://majoranatorino.edu.it/albo-online nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale https://majoranatorino.edu.it.

Articolo 8 - Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165
Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001.

Allegati
All. A – Richiesta disponibilità

FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI
Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU
Ministero dell'Istruzione e del Merito
Italiadomani PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Ing. Gian Carlo VITTONE
Firmato digitalmente

FUTURA LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI
Finanziato dall'Unione europea NextGenerationEU
Ministero dell'Istruzione e del Merito
Italiadomani PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA