



*Istituto Superiore Statale
"Carlo Levi"*

Liceo: Classico - Linguistico - Scienze Umane



Sede: Via G. Falcone, 105 - 80016 MARANO DI NAPOLI Tel/Fax 081 7425342
e mail: napm43000v@istruzione.it; posta certificata napm43000v@pec.istruzione.it
Sito: www.liceoocarlolevi.edu.it - Cod. fisc. 95215830639

ISTITUTO MAGISTRALE ISS
"C.LEVI" MARANO DI NAPOLI (NA)
Prot. 0000986 del 13/02/2023
IV-2 (Uscita)

Albo Istituto

PERSONALE ATA

OGGETTO: RECLUTAMENTO PERSONALE ATA – PNRR – Missione 4 “Istruzione e ricerca” – Componente 1 “Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università” – Investimento 1.6 “Orientamento attivo nella transizione scuola – università” – CUP D61I22000260006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il decreto ministeriale del 3 agosto 2022, n. 934 relativo a “Criteri di riparto delle risorse e modalità di attuazione dei progetti relativi al “Orientamento attivo nella transizione scuola-università” – nell’ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 “Istruzione e ricerca” – Componente 1 “Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università” – Investimento 1.6 “Orientamento attivo nella transizione scuola – università”, finanziato dall’Unione europea – NextGenerationEU”;
- VISTO il D.D. di attuazione del D.M. 934/2022;
- VISTO che l’avviso prevedeva, per la realizzazione delle attività, il coinvolgimento delle scuole secondarie di secondo grado rientranti nell’Ambito territoriale di progetto prescelto;
- VISTO che questo Istituto rientra nell’ambito territoriale del progetto;
- VISTA la sottoscrizione dell’accordo Scuola Università con l’Università “Suor Orsola Benincasa” di Napoli, secondo quanto previsto dal D.D. n°1452 in data 02/11/2022;
- VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO il D.M. 129 del 28 agosto 2018 contenente il Regolamento recante istruzioni generali

sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107 (18G00155), pubblicato nella G.U. n. 267 del 16/11/2018 ed entrato in vigore il 17/11/2018;

- RILEVATA** la necessità del supporto di personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario (ATA) INTERNO nell'ambito del Progetto PNRR – MISSIONE 4.1.6 - “Orientamento attivo nella transizione scuola – università” per i percorsi di orientamento che si svolgeranno presso l'Istituto nel periodo che va da marzo ad aprile 2023;
- VISTA** la tabella 6 “misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo” annessa al CCNL;

E M A N A

il presente avviso avente per oggetto il reperimento del personale appartenente ai profili professionali:

- N. 02 Assistenti Amministrativi – Settore didattico
N. 03 Collaboratori Scolastici

disponibile a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale e connesse all'attuazione del corso di seguito indicato:

“Orientamento attivo nella transizione scuola-università” – nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 “Istruzione e ricerca” – Componente 1 “Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università” – Investimento 1.6 “Orientamento attivo nella transizione scuola – università”, finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU”.

Università	Numero corsi	Numero ore C.S.	Importo orario L.S.	Numero ore A.A.	Importo orario L.S.
Suor Orsola Benincasa	01	14	16,59	15	19,24
	01	14		15	
		14			

- 1 -

Requisiti generali di ammissione

E' ammesso a partecipare tutto il personale ATA in servizio presso questo Istituto nell'anno scolastico 2022/2023.

Gli incarichi, con l'indicazione del numero massimo di ore da effettuare, verranno affidati in base alle disponibilità dichiarate e secondo le esigenze del piano organizzativo del Corso e potranno essere revocati in qualsiasi momento per esigenze amministrative e/o organizzative, nonché per mancato raggiungimento dei risultati.

- 2 -

Compiti

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ

- ☐ Provvedere alla raccolta della documentazione relativa al Progetto;
- ☐ Gestire il protocollo;
- ☐ Provvedere all'invio e pubblicazione sul sito istituzionale di avvisi e comunicazioni, a

richiedere e trasmettere documenti, a riprodurre il materiale richiesto, a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Corso;

- ☐ predisporre ed inoltrare gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nel Corso;
- ☐ Verificare le ore rese dagli alunni con inserimento dati in piattaforma;
- ☐ Verificare le ore rese dal personale ATA;
- ☐ Acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese generali, se richieste;
- ☐ Provvedere al controllo finale della piattaforma;
- ☐ Provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- ☐ Seguire le indicazioni e collaborare con gli Esperti ed i Tutor impegnati nell'attività progettuale.

COLLABORATORE SCOLASTICO - DESCRIZIONE ATTIVITÀ

- ☐ garantire l'accoglienza/sorveglianza dei discenti;
- ☐ curare la pulizia dei locali;
- ☐ provvedere alla fotocopiatrice di atti;
- ☐ svolgere ogni attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria.

LE ATTIVITÀ PRESTATE DOVRANNO ESSERE SVOLTE SEMPRE E SOLO AL DI FUORI DEL NORMALE ORARIO DI LAVORO, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma.

-3-

Modalità/Periodo di svolgimento

Le attività formative autorizzate si svolgeranno presso la sede dell'Istituto in orario extracurricolare, secondo un calendario da definirsi e, presumibilmente, in lezioni con cadenza settimanale che dovranno essere realizzate nel periodo marzo/aprile 2023.

-4 -

Domanda di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire, pena l'esclusione, domanda secondo il modello predisposto dall'Istituto, allegato al presente bando (all.A), entro e non oltre le ore 24:00 del 17 febbraio 2023, mediante invio telematico alla casella di posta elettronica dell'istituto all'indirizzo napm43000v@istruzione.it.

Il criterio di selezione per il conferimento dell'incarico è la disponibilità ad accettare l'incarico, con l'impegno a svolgere le attività previste, dando priorità al personale non partecipante ad alcun progetto.

-5-

ESCLUSIONI

Saranno escluse dalla valutazione le domande pervenute oltre i termini previsti oppure pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente bando.

6-

Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del Procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Rispo Angela

-7-

Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti del R.E. 679/2016, i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

-8-

Pubblicità

Il presente bando è pubblicato sul sito di questa Istituzione scolastica e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Angela Rispo

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.