

FUTURA

Unione Europea
Futuro Investimenti

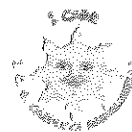
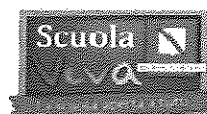


Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italia domani

LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI



ISTITUTO COMPRESIVO "GIOSUE' CARDUCCP"

Via Torino, 10 c.a.p. 80030 MARIGLIANELLA (NA)

Tel. Fax 081 8854347 – C.F. 92018540630 –

posta istituzionale naic868007@istruzione.it

sito web.: www.iccarduccimariiglianella.edu.it

Al personale ATA
Al Sito Web- Amministrazione trasparente
bandi di gara e contratti
Atti fascicolo progetto

OGGETTO: Secondo Avviso interno di selezione di assistenti amministrativi e collaboratori scolastici progetto 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 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” – Titolo avviso: “Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali” (D.M. 65/2023) – Codice progetto: M4C1I3.1-2023-1143-P-31125, finanziato dall’Unione Europea nel contesto dell’iniziativa Next Generation EU. Titolo progetto: “Orientiamo alunni e alunne con le STEAM”

Importo totale richiesto per il progetto € 69.991,34 Codice CUP G 84D23006190006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il D.L.vo n. 297 del 16.04.1994;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante “Regolamento concernente l’organizzazione del Ministero dell’Istruzione”;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO il D.L. n.129 del 28.08.2018 - “Regolamento sulle Istituzioni generali sulle Istituzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche”;

VISTO il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTO il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;

VISTO il regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021;

VISTO il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all’Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, in particolare, la Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.1- Nuove competenze e nuovi linguaggi azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023);

VISTO il Decreto del Ministro dell’istruzione 14 giugno 2022, n. 161, con il quale è stato adottato lo strumento di programmazione denominato “Piano Scuola 4.0”;

PRESO ATTO che all'Allegato 1 del D.M. n. 65 del 12 aprile 2023 risulta assegnato a quest'Istituto un finanziamento di € 69.991,34 per la realizzazione del Piano "Scuola 4.0 Componente 1 –
VISTA la nota del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 132935 del 15 novembre 2023, con la quale sono state diramate le Istruzioni Operative dell'Unità di missione per il PNRR relative alla realizzazione della linea di investimento 3.1 Nuove competenze e nuovi linguaggi;
VISTE le delibere del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto, di adesione alle attività previste dal DM 65/2023;
VISTO il progetto predisposto e successivamente inviato attraverso la piattaforma FUTURA;
VISTO l'Accordo di concessione, restituito firmato in data 07/02/2024, dal Ministero dell'istruzione e del merito, rappresentato dalla dott.ssa Montesarchio, Direttore generale e coordinatrice dell'Unità di missione per il Piano nazionale di ripresa e resilienza, che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
VISTE le deliberazioni di adozione del progetto del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto,
VISTO il Programma Annuale dell'esercizio 2024 regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto;
VISTA la determina formale di assunzione in bilancio del progetto prot.n. 2417 del 05/03/2024 ;
VISTA la nomina di Responsabile Unico di Procedimento Prot.n. 2419 del 05/03/2024;
RITENUTO necessario procedere alla selezione di personale AMMINISTRATIVO per l'espletamento di compiti amministrativo-contabili e utilizzo di piattaforme digitali e di personale COLLABORATORE SCOLASTICO per garantire il necessario servizio ausiliario, nella realizzazione del Progetto stesso;

Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

EMANA IL SEGUENTE AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PER ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E COLLABORATORI SCOLASTICI

ART. 1 Durata dell'incarico. Tutte le attività previste decorreranno dalla data di conferimento dell'incarico fino alla conclusione del progetto, compresa la **rendicontazione finale, fissata al 31/12/2025, salvo proroghe.**

ART. 2 Compensi e attività da svolgere. Le prestazioni professionali oggetto del presente avviso verranno retribuite, nel limite orario dell'incarico, per ogni ora di attività effettivamente svolta, **eccedente** all'istituzione scolastica, e dopo l'espletamento della necessaria verifica dei risultati. L'atto di nomina sarà emesso al termine della presente procedura selettiva da compiersi sulla base delle candidature espresse e, a consuntivo, **lo svolgimento dell'incarico sarà verificato sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dal registro delle presenze.**L'incarico potrà essere revocato in qualunque momento, senza preavviso e indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento dell'attività.

I compiti specifici per gli ASSISTENTI AMMINISTRATIVI sono di seguito descritti:

- Cooperare con il DS e il DSGA al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto del cronoprogramma prefissato, compreso supporto nella certificazione e rendicontazione;
- Protocollo di atti e relativa pubblicazione/diffusione;
- Partecipazione alle Commissioni per comparazioni CV del personale interno/esterno e comparazioni offerte di forniture beni/servizi di acquistare;
- Compilazione verbali;
- Predisposizione di Graduatorie Provvisorie/definitive
- Redigere gli incarichi del personale coinvolto nel Progetto
- Rilevare e imputare nel sistema informatico i dati di monitoraggio sull'avanzamento procedurale, fisico e finanziario dei progetti secondo quanto previsto dall'articolo 22.2, lettera d), del regolamento (UE)2021/241, nonché sul conseguimento di eventuali milestone e target associati ad essi e della documentazione probatoria pertinente;
- inoltrare le richieste di pagamento al Ministero dell'istruzione e del merito – Unità di missione del PNRR con allegata la rendicontazione dettagliata delle spese effettivamente sostenute e del contributo al perseguimento di milestone e target associati alla misura PNRR di riferimento (cfr. art. 7 del decreto-legge n.77 del 2021), e i documenti giustificativi appropriati secondo le tempistiche e le modalità riportate nei dispositivi attuativi;

- predisporre le liquidazioni dei compensi riferiti al personale a vario titolo coinvolto nel progetto unitamente alla predisposizione dei modelli di pagamento F24 in ordine alle ritenute d'acconto di lavoro autonomo – Irpef– Irap – Ritenute previdenziali e assistenziali – IVA.
- caricare sul sistema informativo del PNRR del Ministero dell'istruzione e del Merito tutta la documentazione relativa alle procedure svolte quali:
- l'acquisizione di beni e/o servizi, i contratti con i fornitori di beni e/o servizi e i dati sui titolari effettivi (CIG- DURC -Verifiche sui fornitori etc.);
- l'acquisizione delle fatture elettroniche e ulteriori documenti giustificativi di spesa pertinenti per progetto;
- la verifica del rispetto degli obblighi di informazione e pubblicità per il progetto finanziato attraverso l'esplicito riferimento al finanziamento da parte dell'Unione europea.
- Raccogliere e custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto.

Gli assistenti amministrativi incaricati sono tenuti ad utilizzare apposito registro di presenza (time sheet) .

Compensi: € 21,17 (ventuno/17) importo Lordo Stato per ogni ora effettivamente svolta oltre l'orario di servizio. Per la partecipazione alla presente procedura selettiva è necessario essere in servizio in questo Istituto nel corrente a. s. 2024/2025 a pena di esclusione.

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri:

TITOLI	PUNTI
Titolo di studio (p. 10 per laurea magistrale o specialistica; punti 7 laurea triennale; p. 4 per diploma di scuola secondaria di 2° grado - maxpunti 10 si valuta un solo titolo)	Si valuta un solo titolo
Certificazioni informatiche possedute (p. 1 per certificazione: ECDL MICROSOFT, MOUS (Microsoft Office User Specialist), CISCO ed EIPASS - max punti 2)	1 punto per ogni certificazione
Precedenti incarichi in progetti antecedenti (PON FSE/FESR E SIMILI), attinenti ai compiti specifici indicati nel presente Bando;	1 punto per ogni incarico

I compiti specifici per i COLLABORATORI SCOLASTICI sono di seguito descritti:

- apertura e pulizia dei locali che saranno utilizzati;
- accoglienza e vigilanza alunni e locali , secondo il calendario dei corsi, stabilito da docente esperto e tutor;
- seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA, su richiesta del docente esperto e/o del tutor, a spostare materiali didattici e di consumo, ed a sistemare le aule con spostamento di banchi e sedie, oltre ad ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PON.

I collaboratori scolastici incaricati sono tenuti ad utilizzare apposito registro di presenza (time sheet) .

Compensi: € 18,25 (diciotto/25) importo Lordo Stato per ogni ora effettivamente svolta oltre l'orario di servizio.

Per la partecipazione alla presente procedura selettiva è necessario essere in servizio in questo Istituto nel corrente a. s. 2023/24 a pena di esclusione.

La selezione avverrà sulla base dei seguenti criteri:

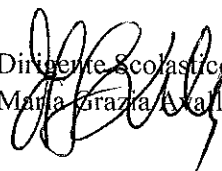
TITOLI	PUNTI
Titoli di servizio - Per ogni anno di servizio di ruolo prestato nella qualifica richiesta - max 10	1 punto
Incarico di personale ATA nell'ambito dei PON FSE/FESR E SIMILI	1 punto per ogni incarico
Incarichi specifici	1 punto per ogni incarico

A parità di punteggio l'ordine di graduatoria sarà stabilito sulla base della minore anzianità anagrafica.

Ciascun candidato dovrà procedere alla compilazione dell'apposito modulo allegato al presente avviso e presentare la propria candidatura entro e non oltre le ore **14:00 di venerdì 27 settembre 2024, corredata dal curriculum vitae in formato europeo**, documento indispensabile ai fini selettivi, nel quale dovrà risultare evidenziato con chiarezza il possesso dei titoli indicati nella tabella di valutazione riportata in precedenza, secondo la seguente modalità: via mail o via PEC agli indirizzi istituzionali dell'Istituto (naic868007@istruzione.it- naic868007@pec.istruzione.it)

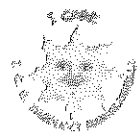
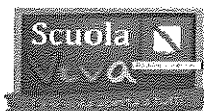
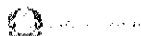
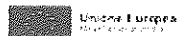
Le candidature saranno valutate dalla Commissione dopo la scadenza del termine prefissato e successivamente saranno conferiti gli incarichi oggetto del presente avviso. Copia del presente avviso e del modello di domanda vengono pubblicati nell'Albo on line di Istituto e pubblicato sul Sito Web di Istituto <https://icscarduccimariglianella.edu.it>

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Grazia A. Gallone



FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOSUE' CARDUCCI"

Via Torino, 10 c.a.p. 80030 MARIGLIANELLA (NA)

Tel. Fax 081 8854347 – C.F. 92018540630 –

posta istituzionale naic868007@istruzione.it

sito web.: www.iccarduccimariglianella.edu.it

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE DEL PERSONALE A.T.A.
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

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 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” – Titolo avviso: “Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali” (D.M. 65/2023) – Codice avviso: M4C1I3.1-2023-1143-P-27883, finanziato dall’Unione Europea nel contesto dell’iniziativa Next Generation EU.

Titolo progetto: A scuola con Gioia: percorsi di potenziamento STEM e multilinguismo

Importo totale richiesto per il progetto 124.195,96 €Codice CUP G54D23002470006Codice progetto M4C1I3.1-2023-1143-P-27883

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a _____ il _____ codice fiscale |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

residente a _____ recapito tel. _____ recapito cell. _____ indirizzo E-Mail _____ indirizzo PEC _____ in servizio presso _____ con la qualifica di _____

CHIEDE

di essere inserito/a nella graduatoria di: ASSISTENTE AMMINISTRATIVO con compiti indicati nel bando. In relazione a quanto sopra, consapevole delle conseguenze penali delle dichiarazioni mendaci, il sottoscritto

DICHIARA

di possedere i seguenti titoli valutabili secondo quanto risulta dall’allegato Curriculum professionale:

TITOLI	PUNTI candidato	PUNTI Istituto
Titolo di studio (p. 10 per laurea magistrale o specialistica;punti 7 laurea triennale; p. 4 per diploma di scuola secondaria di 2° grado - max punti 10 si valuta un solotitolo)		
Certificazioni informatiche possedute (p. 1 per certificazione: ECDL MICROSOFT, MOUS (Microsoft Office User Specialist), CISCO ed EIPASS - max punti 2)		
Precedenti incarichi in progetti antecedenti (PON FSE/FESR E SIMILI), attinenti ai compiti specifici indicati nel presente Bando;		

- ↓ di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020.Con il presente atto, sotto la propria responsabilità personale, il sottoscritto dichiara di: - accettare lo svolgimento dell’eventuale incarico secondo il calendario delle attività che sarà definito dal Dirigente Scolastico sentito il D.S.G.A.; - conferma l’integrale accettazione del contenuto delle note ministeriali e successive integrazioni relative al PNRR;
- ↓ dichiara di autorizzare, ai sensi del Regolamento UE 679/2016, l’I.C.S. “F.Pentimalli” al trattamento dei dati conferiti, e ciò esclusivamente nell’ambito delle attività connesse all’attuazione del progetto in oggetto e per i fini istituzionali propri della Pubblica Amministrazione.
- ↓ Allega Curriculum Vitae (in formato europeo) debitamente datato e firmato in originale

Data

FIRMA

