



Ministero dell'istruzione e del Merito

Istituto Comprensivo 1- "F. Pentimalli" Gioia Tauro – Rc

scuola dell'infanzia - scuola primaria - scuola secondaria di primo grado



**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani

**Agli Assistenti Amministrativi sede**

**Al Sito Web**

**Albo Online/Amministrazione Trasparente**

**Al DSGA**

**Agli Atti del fascicolo del progetto**

## **OGGETTO: AVVISO INTERNO DI SELEZIONE di ASSISTENTI AMMINISTRATIVI e COLLABORATORI SCOLASTICI**

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 NextGenerationEU.

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

**Importo totale richiesto per il progetto** 124.195,96 €

**Codice CUP** G54D23002470006

**Codice progetto** M4C1I3.1-2023-1143-P-27883

### **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 che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza;

**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);

VIA DANTE ALIGHIERI, 13 - 89013 GIOIA TAURO (RC)

Tel. 0966/500898 - Codice Fiscale: 82001840808 Codice Meccanografico: RCIC859008

e-mail : [rcic859008@istruzione.it](mailto:rcic859008@istruzione.it) Posta elettronica certificata: [rcic859008@pec.istruzione.it](mailto:rcic859008@pec.istruzione.it)



*Ministero dell'istruzione e del Merito*  
**Istituto Comprensivo 1- "F. Pentimalli" Gioia Tauro – Rc**  
*scuola dell'infanzia - scuola primaria – scuola secondaria di primo grado*



**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 € 124.195,96 per la realizzazione del Piano "Scuola 4.0 Componente 1 – Investimento 3.1;

**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 in data 21-12-2023 e successivamente inviato attraverso la piattaforma FUTURA;

**VISTO** l'Accordo di concessione, restituito firmato, con prot. n. 1700 del 06/01/2024, 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, approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 28 del 25-01-2024;

**VISTA** la determina formale di assunzione del progetto prot.n. 885 del 01-02-2024 ;

**VISTA** la nomina di Responsabile Unico di Procedimento Prot.n. 917 del 02-02-2024;

**RITENUTO** necessario procedere alla selezione di personale AMMINISTRATIVO per l'incarico di supporto amministrativo -contabile-informatico e di personale AUSILIARIO 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 l'orario di servizio**, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità del PNRR, e comprendono tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico, nonché le eventuali spese di spostamento e/o di trasporto. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accredito dei fondi PNRR



*Ministero dell'istruzione e del Merito*  
**Istituto Comprensivo 1- "F. Pentimalli" Gioia Tauro – Rc**  
*scuola dell'infanzia - scuola primaria – scuola secondaria di primo grado*



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;
- Collaborare con il Project manager, gruppo di progettazione e alter figure per la realizzazione del Progetto per agevolarne l'iter (supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche);
- 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;
  - l'acquisizione delle fatture elettroniche e ulteriori documenti giustificativi di spesa pertinenti per progetto;
  - mandati di pagamento e relative quietanze da parte dell'istituto cassiere;
  - dichiarazione di assenza del "doppio finanziamento";



*Ministero dell'istruzione e del Merito*  
**Istituto Comprensivo 1- "F. Pentimalli" Gioia Tauro – Rc**  
*scuola dell'infanzia - scuola primaria – scuola secondaria di primo grado*



- 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 , Timesheet , da consegnare al D.S.

**Compensi: € 21,16 (ventuno/16) 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:

<b>TITOLI</b>	<b>PUNTI</b>
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 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 reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento 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 , Timesheet , da consegnare al termine dell'attività ausiliaria aggiuntiva svolta, all'assistente amministrativo addetto o direttamente al DSGA .

**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:



*Ministero dell'istruzione e del Merito*  
*Istituto Comprensivo 1- "F. Pentimalli" Gioia Tauro – Rc*  
*scuola dell'infanzia - scuola primaria – scuola secondaria di primo grado*



<b>TITOLI</b>	<b>PUNTI</b>
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 dei compiti assunti e desunti dal piano delle attività del personale ATA ed in subordine 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 MARTEDI' 05 Marzo 2024**, corredata dal curriculum vitae in formato europeo, 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 (rcic859008@istruzione.it e rcic859008@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://comprensivo1fpentimalli.edu.it/>.

Il Dirigente Scolastico

*Prof. Domenico Pirrotta*

Documento informatico firmato digitalmente  
ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.





*Ministero dell'istruzione e del Merito*  
*Istituto Comprensivo 1- "F. Pentimalli" Gioia Tauro – Rc*  
*scuola dell'infanzia - scuola primaria – scuola secondaria di primo grado*



- ✚ 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 .....







## Ministero dell'istruzione e del Merito



### Istituto Comprensivo 1- "F. Pentimalli" Gioia Tauro – Rc scuola dell'infanzia - scuola primaria – scuola secondaria di primo grado



- ✚ 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 .....