



Unione Europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Liceo 'A. Volta' RC

Reggio Calabria, 17 marzo 2022

Al sito web dell'Istituto
Agli Atti

Piano Nazionale per la Scuola Digitale (PNSD). Avviso pubblico prot. n. 12181 del 19 maggio 2021 "Metodologie didattiche innovative STEAM (Scienze, Tecnologia, Ingegneria, Arte e Matematica) con l'utilizzo delle tecnologie digitali". Decreti del direttore della Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale 24 agosto 2021, n. 248 e 21 settembre 2021, n. 291. Missione 4, Componente 1, Investimento 2.1., del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, relativa a "Didattica digitale integrata e formazione del personale scolastico sulla trasformazione digitale". **AVVISO RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO PER LA SELEZIONE DI N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO E DI N. 1 COLLABORATORE SCOLASTICO PER AFFIDAMENTO INCARICO BIENNALE PROGETTO: "STEAM CITY: THINK, FEEL, REFLECT"**. Codice Unico Progetto: I33D21001860001. Avviso di reclutamento di un assistente amministrativo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO (RUP)

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, avente ad oggetto 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"

VISTO il Decreto Ministeriale n. 147 del 30/04/2021 relativo alla destinazione delle risorse del Piano nazionale per la scuola digitale per l'anno 2021;

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 l'Avviso pubblico prot. 12181 del 19/05/2021 per la realizzazione di progetti di sperimentazione di metodologie didattiche innovative nell'ambito delle STEAM (Scienze, Tecnologia, Ingegneria e Matematica) da parte delle scuole;

VISTA la candidatura n. id 24633 del Progetto "**STEAM CITY: THINK, FEEL, REFLECT**" presentata da questa Istituzione Scolastica in data del 14.06.2021;

VISTO il Decreto Prot. m_pi.AOODGEFID .REGISTRO DEI DECRETI DIRETTORIALI(R).0000248 del 24.08.2021 del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione, Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale, relativo all'approvazione della graduatoria nazionale delle proposte progettuali ammesse al finanziamento

VISTA la nota Prot. m_pi.AOODGEFID.R EGISTRO_UFFICIALE(U).0050744.del 30-12-2021 del Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione, Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale, relativa all'autorizzazione per l'attuazione del progetto: **STEAM CITY: THINK, FEEL, REFLECT**;

VISTO il Piano triennale dell'Offerta Formativa approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 585 de 26/11/2021;

VISTO la delibera n. 582 del Consiglio di Istituto del 26/11/2021 relativo all'iscrizione nel Bilancio per l'E.F. 2021 del finanziamento delle STEAM Avviso prot DGEFID 12181 del 19/05/2021"

RILEVATA la necessità di provvedere al reclutamento tra il personale interno di n.1 assistente amministrativo cui affidare l'attività di gestione amministrativa, in collaborazione con il Direttore SGA, per la realizzazione del progetto: "STEAM CITY: THINK, FEEL, REFLECT"

EMANA IL SEGUENTE AVVISO DI SELEZIONE INTERNA

rivolto al personale con profilo di Assistente Amministrativo

Le attività richieste per l'assistente amministrativo dovranno essere svolte oltre il proprio orario di servizio e consistono nello svolgimento delle seguenti mansioni:

1. Supporto al Dirigente scolastico e al Direttore SGA nello svolgimento delle funzioni amministrativo- contabili relative alle procedure negoziali necessarie per l'attuazione del progetto;
2. Predisposizione contratti, schede fiscali, retribuzioni ed altri adempimenti fiscali e previdenziali di tutti gli esperti, tutor ed altro personale della rete;
5. Predisposizione atti e raccolta della documentazione da inserire nelle piattaforme di certificazione e rendicontazione;
6. Supporto all'archiviazione della documentazione della gestione del progetto;

Modalità di presentazione della candidatura

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura entro e non oltre le **ore 13,00 del 25/03/2022** utilizzando l'allegato modello di domanda, corredato da documento di identità in corso di validità, *brevi manu* o a mezzo posta elettronica ordinaria (PEO) all'indirizzo rcps030006@istruzione.it indicando nell'oggetto: **Candidatura avviso incarico assistente amministrativo progetto PNSD/STEAM.**

TABELLA VALUTAZIONE

Titolo di studio: (si valuta un solo titolo) Max 20 punti

Laurea quadriennale specialistica/Laurea Magistrale	Punti 10
Laurea triennale	Punti 7
Diploma di scuola secondaria II grado (maturità)	Punti 5
Master, Corsi di perfezionamento, corsi Microsoft, ECDL	Punti 1 per ogni titolo (max 10 punti)

Altri titoli: (Max punti 30)

Incarico come assistente amministrativo di ruolo	Punti 1 per ogni anno scolastico (max 5 punti)
Incarico come assistente amministrativo presso il suddetto Liceo	Punti 1 per ogni anno scolastico (max 10 punti)
Incarichi nella gestione di Progetti PON FESR/FSE e PNSD	Punti 1 per ogni incarico (max 10 punti)

Incarichi nella gestione di progetti analoghi anche con uso di specifiche piattaforme di rendicontazione in aggiunta ai progetti PON FESR/FSE e PNSD	Punti 1 per ogni incarico (max 5 punti)
--	---

Costituzione graduatoria finalizzata all'attribuzione dell'incarico

Le candidature pervenute saranno esaminate dal Dirigente scolastico, coadiuvato dal Direttore SGA. L'esito della valutazione concorrerà alla stesura di una graduatoria provvisoria finalizzata all'attribuzione dell'incarico. Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso ricorso al capo d'Istituto entro 5 giorni dalla pubblicazione. Sulla scorta della graduatoria definitiva si provvederà alla individuazione della figura da nominare. I risultati della selezione saranno pubblicati all'Albo della Scuola.

Attribuzione incarico

L'attribuzione della mansione avverrà tramite lettera di incarico. Ciascun incarico decorrerà dalla data di sottoscrizione della lettera di incarico fino al 30 settembre 2022 o fino al termine dell'attività. L'incarico verrà assegnato anche in presenza di unica candidatura, in tal caso si procederà direttamente all'affidamento.

Compensi

Il compenso è stabilito in base alle tabelle contrattuali CCNL Scuola per il profilo professionale di appartenenza. Per lo svolgimento della mansione richiesta, viene riconosciuto all'assistente amministrativo un corrispettivo pari a 40 ore annue al costo orario di € 14,50 (quattordici/50) lordo dipendente, cui corrisponde una tariffa oraria di € 19,24 (diciannove/24) lordo Stato. Il compenso sarà liquidato previa effettiva erogazione dei fondi. Nessuna pretesa potrà essere avanzata all'Istituto scolastico prima della disponibilità delle risorse finanziarie. Le attività da retribuire dovranno risultare da un apposito registro delle firme che attesti l'impegno orario. L'attività svolta sarà soggetta al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 L. 445/00, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli art. 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato.

Responsabile unico del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della L. 07/08/1990, n. 241, il Responsabile del Procedimento di cui al presente avviso di selezione è il Dirigente scolastico.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del GDPR 2016/679, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso il Liceo Scientifico A. Volta per le finalità di gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate allo svolgimento della selezione o alla posizione giuridico-economica del candidato. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003, così come modificato dal D.Lgs 101/2018 (vedi informativa allegata).

Pubblicazione

Il presente avviso viene reso pubblico mediante pubblicazione all'albo pretorio della scuola in al sito www.lsvolta.it, in ottemperanza agli obblighi di legge ed agli obblighi di pubblicità.

Allegati:

1.istanza di partecipazione

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Maria Rosa Monterosso

Firma digitale ai sensi D. Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate

LICEO SCIENTIFICO STATALE "A. VOLTA"
ViA Modena – San Sperato, snc – 89133 Reggio Calabria
C. F. 80008170807 - C. M. RCPS030006 – e – mail: rcps030006@pec.istruzione.it
Tel. 0965/683016 – 0965/499464 – Fax 0965/499463

Allegato 1

**Al Dirigente Scolastico
S E D E**

**ISTANZA DI PARTECIPAZIONE
ALLA SELEZIONE DI PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

Il/La Sottoscritto/a _____ (cognome e nome) nato/a

_____ prov. _____ il _____

C.F. _____ residente in _____ prov. _____

via/Piazza _____ n. _____

Cell. _____ e-mail _____

Assistente amministrativo presso questo Liceo

C H I E D E

alla S.V. di partecipare alla selezione per il seguente progetto *Piano Nazionale per la Scuola Digitale (PNSD). Avviso pubblico prot. n. 12181 del 19 maggio 2021 "Metodologie didattiche innovative STEAM (Scienze, Tecnologia, Ingegneria, Arte e Matematica) con l'utilizzo delle tecnologie digitali". Decreti del direttore della Direzione Generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale 24 agosto 2021, n. 248 e 21 settembre 2021, n. 291. Missione 4, Componente 1, Investimento 2.1., del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, relativa a "Didattica digitale integrata e formazione del personale scolastico sulla trasformazione digitale". Codice Unico Progetto: I33D21001860001.* Pertanto, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, consapevole che le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia, secondo le disposizioni richiamate all'art. 76 del citato D.P.R. n. 445/2000. Pertanto, alla presente istanza allega la tabella di valutazione dei titoli e la copia del documento di identità in corso di validità:

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

Titoli ed Esperienze lavorative	Punti fino a	Attribuitisi dal candidato	Assegnati dalla commissione
Laurea quadriennale specialistica/Laurea Magistrale	Punti 10		
Laurea triennale	Punti 7		
Diploma di scuola secondaria II grado (maturità)	Punti 5		
Master, Corsi di perfezionamento, corsi Microsoft, ECDL	Punti 1 per ogni titolo (max 10 punti)		
Incarico come assistente amministrativo di ruolo	Punti 1 per ogni anno scolastico (max 5 punti)		
Incarico come assistente amministrativo presso il suddetto Liceo	Punti 1 per ogni anno scolastico (max 10 punti)		
Incarichi nella gestione di Progetti PON FESR/FSE e PNSD	Punti 1 per ogni incarico (max 10 punti)		
Incarichi nella gestione di progetti analoghi anche con uso di specifiche piattaforme di rendicontazione in aggiunta ai progetti PON FESR/FSE e PNSD	Punti 1 per ogni incarico (max 5 punti)		

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.L.vo n. 196-03 (**Codice in materia di protezione dei dati personali**), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

data _____

FIRMA _____