

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

Istituto Comprensivo "Don Alfonso De Caro"

Fisciano – Lancusi

CM SAIC89200E ☎ 089 878763 – 878046

e-mail saic89200e@istruzione.it pec: saic89200e@pec.istruzione.it
www.icfiscianolancusi.edu.it



ISTITUTO COMPrensIVO - "DON ALFONSO DE CARO"-LANCUSI
Prot. 0006570 del 14/10/2024
VII-6 (Uscita)

Agli assistenti amministrativi
Agli atti

**Adesione per attività aggiuntive 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_ Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023)

TITOLO PROGETTO	CODICE CUP	CNP
ORIZZONTI ... S.T.E.M.	D44D23003130006	M4C1I3.1-2023-1143-P-31763

Con il decreto ministeriale n. 65 del 2023 vengono destinati fondi, a valere sulla linea di Componente risorse finanziarie in favore di tutte le istituzioni scolastiche. Con l'accordo di concessione prot. N. 642 del 1 febbraio 2024 è stata data formale autorizzazione all'avvio del progetto presentato in data 18/01/2024 dalla nostra Istituzione scolastica e contestuale autorizzazione alla spesa.

Con questo progetto la scuola vuole farsi promotrice di dinamiche mirate a garantire le pari opportunità e a favorire la parità di genere, in quanto queste rappresentano non degli ostacoli, ma al contrario, delle risorse attraverso le quali un'organizzazione è in grado di raggiungere obiettivi e risultati migliori. La scuola con questo progetto vuole essere fautrice di un sistema educativo e formativo rivolto allo studente e alle sue necessità, anche protese al futuro e agli sbocchi

lavorativi, agendo come collante tra le diverse realtà a cui i giovani si rivolgono. Il progetto è finalizzato a migliorare l'offerta formativa sul piano degli apprendimenti, delle metodologie.

Il progetto presenta una Linea d'intervento A riservata agli alunni per lo sviluppo delle competenze STEM (Science, Technology, Engineering and Mathematics), dell'Orientamento e del Multilinguismo, e una linea di Intervento B per la realizzazione di percorsi formativi annuali di lingua e di metodologia CLIL per docenti,

Per la sua realizzazione si rende necessaria la collaborazione del personale amministrativo, per assolvere ad una serie di adempimenti gestionali, amministrativi e contabili, atti ad orientare, rendere trasparente, efficiente ed efficace l'attuazione del Progetto, e soprattutto a favorire l'ottimizzazione dei risultati.

Gli adempimenti che il personale amministrativo dovrebbe svolgere, sono nel dettaglio:

- Protocollare gli atti inerenti il PNRR -D.M. 65/2023 organizzando un fascicolo in formato elettronico che contenga una serie di documenti, firmati digitalmente a testimonianza della realizzazione del progetto autorizzato;
- Predisporre gli ordini di servizio al personale collaboratore scolastico e coordinarne il lavoro;
- Esplicare le procedure di acquisto del materiale di facile consumo nel rispetto del Decreto interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018;
- Prendere in carico il materiale didattico e curarne la consegna;
- Predisporre i contratti e le nomine a tutti coloro che partecipano al progetto;
- Curare la predisposizione e la distribuzione della certificazione delle competenze acquisite;
- Predisporre e curare lo scambio di comunicazione tra l'amministrazione e gli operatori;
- Rendicontare il conseguimento del target sulla piattaforma "PNRR - Gestione Progetti" nell'area di "Gestione", direttamente integrata con la piattaforma "Scuola Futura",
- Registrare tutte le attività svolte, il personale coinvolto, i percorsi attivati e conclusi, le presenze, la descrizione delle singole attività formative svolte, gli attestati rilasciati.
- Inserire tutta documentazione relativa alle procedure di conferimento degli incarichi al personale docente ed esperto individuato per lo svolgimento delle attività nell'ambito dei costi diretti connessi alle UCS

Si precisa che gli adempimenti suddetti devono essere svolti oltre l'orario d'obbligo con il riconoscimento di ore di straordinario, da registrare su appositi registri predisposti per l'occorrenza e a seguito di incarico conferito dal Dirigente scolastico, che detaglierà nello specifico i compiti dei singoli assistenti amministrativi.

Le ore svolte saranno retribuite nella misura massima di 30 h pro - capite nella misura oraria prevista dalla Tab. E1.7 del CCNL 2021-2022, qualora ci fosse l'adesione di tutti e quattro gli assistenti amministrativi, per un monte ore massimo pari a 120. Qualora gli assistenti amministrativi svolgano un numero di ore superiore al finanziamento previsto le ore in eccesso saranno recuperate con riposi compensativi.

Non è superfluo ribadire che l'accettazione dell'incarico comporta la stessa assunzione di responsabilità diretta e di autonomia operativa nella definizione e nell'esecuzione degli atti di carattere amministrativo, contabile, prevista dal profilo contrattuale.

I Sig. assistenti amministrativi, resisi disponibili, effettueranno tre ore giornaliere aggiuntive al proprio orario di lavoro, nei pomeriggi dal lunedì al giovedì, secondo un calendario da concordare e ad eventuali necessità sopraggiunte.

La S.V. compilerà il modello allegato e lo riconsegnerà, firmato, presso questo ufficio entro il 16 ottobre p.v.

Distinti saluti.

Dott.ssa Anna Fiorillo
Documento firmato digitalmente ai sensi
del CAD e normativa connessa