

C.P.I.A. SALERNO

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

via Monticelli snc - 84131 Salerno (SA)

codice meccanografico SAMM33800D - codice fiscale 95156800658

telefono 089 301859 - sito web [www.cpiadisalerno.edu.it](http://www.cpiadisalerno.edu.it)

PEO [samm33800d@istruzione.it](mailto:samm33800d@istruzione.it) - PEC [samm33800d@pec.istruzione.it](mailto:samm33800d@pec.istruzione.it)

CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE PER GLI ADULTI - -SALERNO  
Prot. 0000746 del 21/02/2024  
VII-6 (Uscita)

All'albo online  
Al sito web

### **STEM & English Integration: Empowering Students and Educators**

**OGGETTO: RICHIEDA DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A. – ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

**PROGETTO: Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M. 65/2023)**

**CODICE: M4C1I3.1-2023-1143**

**CUP: D54D23006790006**

#### **Articolo 1 – Oggetto dell'incarico**

1. La presente richiesta è diretta a vagliare la disponibilità degli assistenti amministrativi a svolgere prestazioni di straordinario per la realizzazione di:
  - Percorsi di orientamento e formazione per il potenziamento delle STEM, digitali e di innovazione, finalizzate alla promozione di pari opportunità di genere (n. 5, uno per ogni sede associata);
  - Percorsi di formazione per il potenziamento delle competenze linguistiche degli studenti (n. 3, luoghi da definire);
  - Corso annuale di formazione linguistica per docenti in servizio, che consenta di acquisire una adeguata competenza linguistico-comunicativa in una lingua straniera (n. 1, luogo da definire);
  - Corso annuale di metodologia CLIL (content and language integrated learning) rivolto ai docenti in servizio (n. 1, luogo da definire).
2. Nello specifico, gli incarichi attribuibili prevedono l'espletamento dei seguenti compiti:
  - **Collaborare direttamente con la Dirigente Scolastica/RUP e con i Gruppi di Lavoro, raccogliendone le istanze;**
  - **Rapportarsi costantemente con docenti e tutor circa le esigenze concrete per lo svolgimento dei percorsi/corsi;**
  - **Riferire al DSGA per i rapporti con i collaboratori scolastici;**
  - **Supportare il DSGA negli acquisti dei beni e/o servizi necessari, nella fase di rendicontazione e nella raccolta/gestione di tutta la documentazione;**
  - **Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico per la completa fruizione delle attività didattiche;**
  - **gestire ed archiviare il flusso di informazioni;**
  - **supportare docenti e tutori nella rendicontazione degli indicatori comuni;**
  - **caricare la documentazione sulle apposite piattaforme, ove richiesto dalla Dirigente**

### C.P.I.A. SALERNO

Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti

via Monticelli snc - 84131 Salerno (SA)

codice meccanografico SAMM33800D - codice fiscale 95156800658

telefono 089 301859 - sito web [www.cpiadisalerno.edu.it](http://www.cpiadisalerno.edu.it)

PEO [samm33800d@istruzione.it](mailto:samm33800d@istruzione.it) - PEC [samm33800d@pec.istruzione.it](mailto:samm33800d@pec.istruzione.it)

#### Scolastica;

- svolgere compiti di coordinamento e raccordo fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione;
- svolgere ogni altra attività che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa.

#### Articolo 2 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà **inizio entro l'anno scolastico 2023/2024 e fine entro il 31 agosto 2024**. Il calendario delle lezioni, che si terranno in orario curricolare per gli studenti e comunque **al di fuori dell'orario di servizio** per il personale incaricato, verrà successivamente stabilito dall'Istituto, d'intesa con il docente esperto ed il tutor incaricati.

#### Articolo 3 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Per lo svolgimento dell'incarico è previsto un **compenso orario onnicomprensivo di € 21,17 lordo Stato<sup>1</sup>**.
2. Il compenso spettante sarà liquidato a conclusione delle attività del progetto, previo accreditamento delle risorse da parte dell'ente finanziatore e previa verifica delle ore effettivamente prestate oltre l'orario di servizio, documentate attraverso la presentazione di un timesheet. L'anticipo del compenso in quota parte ed in proporzione alle ore effettivamente prestate per l'avanzamento del progetto è possibile esclusivamente nel caso di erogazione di acconti in misura sufficiente da parte dell'ente finanziatore.

#### Articolo 4 – Modalità e termini di presentazione delle disponibilità

1. Possono candidarsi gli **assistenti amministrativi interni di ruolo e non di ruolo con contratto al 31/08/2024**.
2. Coloro i quali vogliano candidarsi devono compilare la **domanda di partecipazione di cui all'Allegato 1** ed inviarla all'indirizzo di posta elettronica [samm33800d@istruzione.it](mailto:samm33800d@istruzione.it) **ENTRO LE ORE 14:00 DEL GIORNO MERCOLEDÌ 28 FEBBRAIO**. La mail dovrà riportare come oggetto "CANDIDATURA ASS AMM PNRR 3.1".

#### Articolo 5 – Conferimento degli incarichi

1. Qualora per lo svolgimento delle attività del progetto sia necessario il contributo dell'assistente amministrativo della sede associata/sede centrale, e questi abbia presentato disponibilità, la Dirigente Scolastica procede al conferimento dell'incarico allo stesso. Il numero di ore di straordinario (pari a minimo

<sup>1</sup> Pari ad € 15,95 lordo dipendente, come da Tabella E1.7 Scuola del CCNL comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021 sottoscritto in data 18 gennaio 2024.



# 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

**C.P.I.A. SALERNO**

**Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti**

via Monticelli snc - 84131 Salerno (SA)

codice meccanografico SAMM33800D - codice fiscale 95156800658

telefono 089 301859 - sito web [www.cpiadisalerno.edu.it](http://www.cpiadisalerno.edu.it)

PEO [samm33800d@istruzione.it](mailto:samm33800d@istruzione.it) - PEC [samm33800d@pec.istruzione.it](mailto:samm33800d@pec.istruzione.it)

n. 10 ore) attribuite dipenderà dalla quantità/qualità di lavoro che sarà necessario svolgere per il regolare ed ordinato svolgersi dei percorsi/corsi.

### **Articolo 6 – Pubblicizzazione della procedura**

1. Il presente provvedimento è pubblicato all'albo online, oltre che sulle sezioni "Amministrazione Trasparente" e "PNRR" del sito istituzionale.

Fanno parte del presente avviso:

- 1) *Allegato 1 - Disponibilità;*
- 2) *Informativa privacy.*

**La Dirigente Scolastica  
Maria MONTUORI**