



Ministero dell'Istruzione



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo sociale europeo



## **ISTITUTO COMPrensIVO COLLEPASSO**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado

Via del Bosco, 63 - 73040 - COLLEPASSO (LE) Tel. 0833/341024

C.F. 90018440751-Cod.Mecc. LEIC82200B

E-mail [leic82200b@istruzione.it](mailto:leic82200b@istruzione.it) – [pec.leic82200b@pec.istruzione.it](mailto:pec.leic82200b@pec.istruzione.it)

Sito web [www.comprensivocollepasso.edu.it](http://www.comprensivocollepasso.edu.it)



Al Personale ATA

All'Albo on line

Al sito web istituzionale

**Oggetto:** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Complementare (POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1

AVVISO 33956 del 18/05/2022 – FSE- Socialità, apprendimenti, accoglienza-Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza.

**Avviso interno per acquisizione di disponibilità del PERSONALE AMMINISTRATIVO-COLLABORATORI SCOLASTICI per l'attuazione del progetto “Nel futuro con competenza”.**

**Autorizzazione progetto nota M.I. prot. n. AOOGABMI-53714 del 21/06/2022**

**Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-343 – “Nel futuro con competenza”**

**CUP B24C22001160001**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO il R.D 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm. ii.;
- VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di Accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- 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.;

- VISTA la legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;
- VISTO il Decreto 28 agosto 2018 n. 129, “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”;
- VISTI il Regolamento (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO il PON Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 “Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento” approvato con Decisione C(2014) n.9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;
- VISTO l'Avviso pubblico del Ministero dell'Istruzione AOODGEFID 33956 del 18/05/2022 emanato nell'ambito del Programma Operativo Complementare (POC) “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 – Finanziato con FSE e FDR - Asse I - Istruzione - “Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza”;
- VISTE la delibera n. 44 del 26/05/2022 del Consiglio d'Istituto e n. 87 del 01/06/2022 del Collegio dei Docenti relative alla candidatura dell'Istituto per l'Avviso pubblico Prot. n. 33956 del 18/05/2022 “Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza”;
- VISTA la candidatura n. 1082368 inoltrata da questo istituto in data 01/06/2022, con il progetto per l'azione 10.1.1A “Creativamente apprendo” e con il progetto per l'azione 10.2.2A “Nel futuro con competenza”;
- ACQUISITI il CUP B24C22001150001 (10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-289 – “Creativamente apprendo”) e il CUPB24C22001160001 (10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-343 – “Nel futuro con competenza”);
- VISTA la Nota autorizzativa del MI Unità di missione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza Prot. n. AOOGABMI- 53714 del 21/06/2022 che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica, acquisita con prot. n. 5757/E del 01/07/2022 di questa istituzione scolastica;
- CONSIDERATO che la predetta nota autorizza l'istituzione scolastica ad attuare entro il 31/08/2023 i progetti 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-289 “Creativamente apprendo” e 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-343 “Nel futuro con competenza”;
- VISTA la delibera del Cons. d'Ist. n. 17 del 15/02/2022, di approvazione del Programma Annuale E.F. 2022;
- VISTO il provvedimento del Dirigente scolastico Prot. n. 5768 del 01/07/2022 di formale Assunzione al Programma Annuale 2022 della somma complessiva di € 69.794,70 di cui ai Progetti indicati nella tabella sottostante:

<b>Sottoazione</b>	<b>Codice identificativo Progetto</b>	<b>Titolo Progetto</b>	<b>Importo Autorizzato</b>
10.1.1A	10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-289	Creativamente apprendo	€ 40.031,40
10.2.2A	10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-343	Nel futuro con competenza	€ 29.763,30

- VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 61 del 01/07/2022 relativa all'assunzione formale al Programma annuale 2022 dei fondi relativi al PON di cui ai Progetti 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-289 “Creativamente apprendo” e 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-343 “Nel futuro con competenza”;
- VISTE la delibera n. 43 del Collegio dei Docenti del 18/11/2022, relativa all'integrazione del PTOF d'Istituto con il Progetto 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-289 “Creativamente apprendo”, e la delibera n. 48 del Collegio dei Docenti del 18/11/2022, relativa all'integrazione del PTOF d'Istituto con il Progetto 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-343 “Nel futuro con competenza”;
- VISTE la delibera n. 89 del Consiglio di Istituto del 18/11/2022, con la quale è stata approvata l'integrazione del PTOF d'Istituto con il Progetto 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-289 “Creativamente

apprendo”, e la delibera n.96, con la quale è stata approvata l’integrazione del PTOF d’Istituto con il Progetto 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-343 “Nel futuro con competenza”;

VISTA la nota MIUR prot. n. AOODGEFID.REGISTRO UFFICIALE(U).0037199.13-11-2017, avente per oggetto Programma Operativo Nazionale “per la scuola” FSE/FESR 2014/2020. Elementi di informazione da fornire ai candidati e agli offerenti da realizzare nei confronti di tutti i partecipanti alla gara. Adempimenti di cui all’art. 79 del D.lgs 163/2009 e all’art. 76 del D.lgs 50/2016;

VISTO il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno ed esperti esterni approvato dal Consiglio di Istituto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTE le schede dei costi per singolo modulo;

CONSIDERATO che deve essere avviato il percorso formativo autorizzato di cui al progetto “Nel futuro con competenza” 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-343;

TENUTO CONTO che il Progetto “Nel futuro con competenza” 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-343 comprende n. 4 moduli formativi rivolti agli alunni della Scuola Primaria e n. 2 moduli formativi rivolti agli alunni della Scuola Secondaria di I grado;

RAVVISATA la necessità di individuare tra il personale interno, assistenti amministrativi e collaboratori scolastici, per la realizzazione delle attività formative del PON in oggetto;

## EMANA IL PRESENTE AVVISO INTERNO

per il reperimento di personale amministrativo e collaboratori scolastici disponibili a svolgere, oltre il proprio orario di servizio, attività inerenti il profilo di appartenenza nell’ambito dei moduli del Progetto “Nel futuro con competenza” 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-343.

I moduli in cui si articola il progetto sono:

10.2.2A Competenze di base Codice Identificativo Progetto 10.2.2A-FDRPOC-PU-2022-343 “NEL FUTURO CON COMPETENZA” CUP B24C22001160001 Riepilogo moduli - Scuola Primaria e Scuola Secondaria di I grado		
Tipologia di modulo	Titolo Modulo	Destinatari e n. ore
Competenza in Scienze, Tecnologie, Ingegneria e Matematica (STEM)	<b>Logica...Mente 1!</b>	LEEE82201D Scuola Primaria Collepasso - Classi Terze - 30 ore
Competenza in Scienze, Tecnologie, Ingegneria e Matematica (STEM)	<b>Logica...Mente 2!</b>	LEEE82202E Scuola Primaria Tuglie - Classi Terze - 30 ore
Competenza in materia di consapevolezza ed espressione culturale	<b>Artistica...Mente</b>	LEEE82201D Scuola Primaria Collepasso - Classi Quinte - 30 ore
Competenza digitale	<b>Digit@l...Mente</b>	LEEE82202E Scuola Primaria Tuglie - Classi Quarte - 30 ore
Competenza in Scienze, Tecnologie, Ingegneria e Matematica (STEM)	<b>Sperimentando in laboratorio 1</b>	LEMM82201C Scuola Secondaria Collepasso - Classi seconde -30 ore
Competenza in Scienze, Tecnologie, Ingegneria e Matematica (STEM)	<b>Sperimentando in laboratorio 2</b>	LEMM82202D Scuola Secondaria Tuglie - Classi seconde -30 ore

## **Requisiti di ammissione**

- Personale in servizio presso l'istituzione scolastica;
- Conoscenza della gestione della piattaforma infotelematica GPU del MIUR per la documentazione dei progetti PON per il profilo relativo agli assistenti amministrativi;

## **Funzioni e compiti del Personale amministrativo e collaboratori scolastici da coinvolgere nei progetti PON**

L'assistente amministrativo dovrà:

- Inserire i dati richiesti nella piattaforma GPU (es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo periodico e finale della piattaforma;
- raccogliere e custodire in appositi archivi il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- provvedere alla redazione e invio di avvisi, comunicazioni, documenti, inerenti le attività del Progetto;
- verificare le ore rese dal personale ATA, docente, esperti esterni ed interni;
- coadiuvare il Tutor per l'acquisizione del consenso al trattamento dei dati degli studenti;
- coadiuvare il Tutor nel corretto espletamento delle operazioni previste per l'acquisizione in GPU degli alunni individuati come corsisti per il modulo specifico con particolare riferimento all'inserimento del Codice SIDI degli studenti;
- collaborare con la figura del Tutor di Progetto, con gli Esperti e con i Tutor, essere di supporto agli stessi per il corretto espletamento delle operazioni previste;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto e coordinarsi con il Tutor di Progetto;
- redigere gli atti di nomina delle persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
- curare ogni adempimento connesso all'anagrafe delle prestazioni e rilascio certificazioni uniche;
- organizzare i turni del personale ausiliario secondo i calendari degli incontri;
- emettere buoni d'ordine per il materiale;
- acquisire richieste ed offerte;
- richiedere preventivi e fatture;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- predisporre e curare la trascrizione delle schede di carico e scarico dell'eventuale materiale consegnato ai corsisti;
- predisporre e porre in essere la necessaria documentazione ai fini della corretta compilazione della certificazione di spesa (CERT) e della rendicontazione (REND) ed di ogni altro adempimento amministrativo-contabile connesso alla liquidazione delle competenze;
- provvedere alla predisposizione di ogni adempimento contabile connesso alla rendicontazione del Progetto;
- gestire on line le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza.

Il collaboratore dovrà:

- assicurare l'apertura, la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni in cui si svolgeranno le attività formative;
- curare la pulizia e la sanificazione ordinaria dei locali;
- predisporre gli ambienti per l'espletamento delle attività;
- assicurare la vigilanza e sorveglianza dei corsisti;
- riprodurre in fotocopia la documentazione necessaria alle attività didattiche ed amministrative del progetto;
- gestire e custodire il materiale di consumo.
- seguire le indicazioni e collaborare con il personale coinvolto nelle attività del progetto.

L'elenco delle mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non previsto, si farà riferimento al CCNL comparto scuola di categoria.

### **Periodo di svolgimento delle attività ed assegnazione dell'incarico.**

Il personale sarà impegnato in orario non coincidente con l'orario di servizio, solo su dichiarata disponibilità, per le ore necessarie allo svolgimento delle attività formative programmate e secondo le esigenze amministrative e/o organizzative, in relazione alle quali saranno affidati gli incarichi.

I moduli verranno svolti a partire dal mese di marzo 2023 e dovranno essere completati entro il mese di giugno 2023, secondo il calendario fissato per lo svolgimento dei moduli.

Le attività dei collaboratori scolastici seguiranno lo svolgimento dei moduli, mentre le attività amministrativo contabili si svolgeranno entro il 31/08/2023.

Per i collaboratori scolastici, il budget totale di ore di servizio straordinario prestabilito nel progetto è pari complessivamente a n. 180 ore. La definizione degli orari di servizio suddetti verrà effettuata solamente all'avvio del progetto.

Per le ore di attività amministrativa il budget è pari a n. 80 ore ed è svincolato dall'articolazione dei singoli moduli. L'incarico dovrà essere espletato fino alla chiusura del Progetto, oltre la conclusione dei moduli e fino alla chiusura della piattaforma.

Al termine delle attività il personale incaricato è tenuto a redigere e consegnare, su apposito modello, il rendiconto sul lavoro svolto.

### **Compenso orario ed incarico.**

Il compenso orario previsto per gli assistenti amministrativi è di € 14,50 (quattordici/50) lordo dipendente e per i collaboratori scolastici di €12,50 (dodici/50) lordo dipendente e, comunque, a seconda del profilo di appartenenza, sulla base delle misure del compenso orario lordo tabellare spettante al personale per prestazioni aggiuntive l'orario d'obbligo del CCNL Scuola del 29/11/2007 (Tabella 6) e sulla base delle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON. Detti compensi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla vigente normativa. Le attività oggetto del presente bando si svolgeranno in orario pomeridiano dal giorno dell'incarico e sino alla chiusura amministrativo contabile che va completata entro il 31/08/2023.

Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongono l'annullamento dell'attività progettuale.

Il compenso sarà erogato, per le ore effettivamente rese e comprovate dalla documentazione probatoria appositamente predisposta e sarà corrisposto a rendicontazione approvata, previo effettivo accredito dei fondi a cura dell'Autorità di Gestione.

### **Presentazione della domanda**

Le domande di disponibilità a ricoprire l'incarico, indirizzate al Dirigente Scolastico, dovranno pervenire, presso l'Ufficio di Protocollo della scuola, entro e non oltre le **ore 13:00 del giorno 10 marzo 2023**. Si precisa che il personale sarà impegnato in orario non coincidente con l'orario di servizio, su dichiarata disponibilità, per le ore necessarie allo svolgimento delle attività formative programmate e per il personale amministrativo anche tenendo conto delle proprie mansioni.

### **Informativa ai sensi del Regolamento europeo**

Ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 2016/679 i dati, gli elementi, ed ogni altra informazione acquisita saranno utilizzati dall'Istituto Comprensivo di Collepasso (Le) esclusivamente ai fini del procedimento, garantendo l'assoluta riservatezza, anche in sede di trattamento dati, con sistemi automatici e manuali, come precisato nell'apposita informativa.

Con l'invio dell'istanza di disponibilità, i candidati esprimono il loro consenso al predetto trattamento.

Informazioni relative al presente avviso potranno essere richieste presso l'ISTITUTO COMPRESIVO COLLEPASSO - contattando il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Rita VIGNA.

### **Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge n. 241/1990, il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico. M. Francesca CONTE, tel. 0833 341024 – [e mail leic82200b@istruzione.it](mailto:leic82200b@istruzione.it)  
[leic82200b@pec.istruzione.it](mailto:leic82200b@pec.istruzione.it)

**Diffusione**

Il presente avviso viene pubblicato all'Albo online dell'Istituto e sul sito web della scuola, [www.comprensivocollepasso.edu.it](http://www.comprensivocollepasso.edu.it)

Fanno parte del presente avviso:

- Allegato 1 - Domanda di disponibilità

Per quanto non specificato nel presente avviso, valgono le vigenti Linee guida, disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014/2020.

Il Dirigente Scolastico

*Dott.ssa Maria Francesca CONTE*