



**ISTITUTO COMPRENSIVO AD INDIRIZZO MUSICALE  
"RINA DURANTE"  
MELENDUGNO - BORGAGNE**

*Scuola dell'infanzia, Scuola Primaria e Scuola Secondaria di primo grado ad indirizzo musicale*  
Sede amministrativa: Via San Giovanni, 1 - 73026 MELENDUGNO Tel. 0832.834021 - Fax 0832.837175  
Ambito 18 Codice Meccanografico: LEIC829006 - Codice fiscale 80010880757  
Sito web: [www.icsmelendugno.edu.it](http://www.icsmelendugno.edu.it) - e-mail: [leic829006@istruzione.it](mailto:leic829006@istruzione.it)  
e-mail certifica: [leic829006@pec.istruzione.it](mailto:leic829006@pec.istruzione.it)



Al Personale ATA  
Agli atti della scuola  
All' Amministrazione  
trasparente  
Al DSGA

**OGGETTO: AVVISO INTERNO - Richiesta disponibilità personale ATA a svolgere attività straordinaria nell'ambito del progetto che segue:**

- **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 nell'ambito della Missione 4 - Istruzione e Ricerca - Componente 1 - "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall'Unione europea - Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023).**

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

**Titolo del progetto: 4 C for looking nature's wonderful book**

**CUP: H74D23001710006**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- 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** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.
- VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

- VISTO** il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni 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) 2021/2106 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, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;
- 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 1.3 “Piano per le infrastrutture per lo sport nelle scuole”;
- VISTO** il decreto del Ministro dell’istruzione 12 aprile 2023 prot. n° *m\_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. R. 000065*, recante “Riparto delle risorse per l’investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” “Intervento straordinario finalizzato realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per alunni e studenti finalizzati a promuovere l’integrazione, all’interno dei curricula di tutti i cicli scolastici, di attività, metodologie e contenuti volti a sviluppare le competenze STEM, digitali e di innovazione, nonché quelle linguistiche, garantendo pari opportunità e parità di genere in termini Ministero dell’Istruzione e del Merito di approccio metodologico e di attività di orientamento STEM”;
- VISTO** L’Allegato 1 colonna Quota A - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” nell’ambito della Missione 4 – Componente 1 – del PNRR
- VISTO** L’Allegato 1 colonna Quota B - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” nell’ambito della Missione 4 – Componente 1 – del PNRR
- VISTO** la nota prot. n. *m\_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. u. 0132935*, del 15 novembre 2023 con la quale il Ministro dell’istruzione ha diramato le istruzioni operative per le “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche”
- CONSIDERATO** l’attuazione del PNRR prevede, per l’attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 3.1 “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche” l’individuazione del Ministero dell’istruzione e del merito quale Amministrazione titolare
- VISTE** la delibera del Collegio dei docenti del 5/12/2023 n. 2 e la delibera del Consiglio di Istituto del 5/12/2023 n. 128;
- VISTO** l’atto di concessione prot. n°0001642 del 6/1/2024 che costituisce formale autorizzazione all’avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa
- VISTE** le “Spese ammissibili e i massimali di spesa” di cui alle Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020, ed. 2020;
- VISTO** l’articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: “Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.
- VISTO** le note operative prot. n° 0132945 del 15/11/2023 che a pagina 9 capoverso 4/5 declinano “Le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell’orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all’effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto.  
*In caso di incarichi aggiuntivi da conferire al personale interno individuato, gli stessi dovranno essere conferiti nel rispetto della parte normativa dei CCNL vigenti di riferimento per ciascuna figura operante nella scuola ed essere autorizzate sulla base delle norme vigenti.”*

**VISTO** le note operative prot. n°0132945 del 15/11/2023 che a pagina 9 capoverso 6 declinano “*Ai sensi dell’articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all’elaborazione e allo scambio delle informazioni. Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell’istituzione scolastica. **Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell’istituzione scolastica.***”

**CONSIDERATO** che per la realizzazione del progetto per il quale sono previsti n. 11 moduli di 15 ore ognuno per Intervento A e n. 2 moduli di 51 ore per Intervento B è necessario individuare il personale amministrativo ed ausiliario come di seguito indicato:

Descrizione ruolo	n. unità richieste	Unità di costo	Tempistiche svolgimento incarico
<b>ASSISTENTE AMMINISTRATIVO</b>	<b>4</b>	Incarico retribuito secondo UCS (Unità di Costo Standard) pari ad € 21,166 (Lordo Stato) come da indicazioni Nota operativa MIM	<b>a.s 2023/2024</b>  <b>Dal 15/03/2024</b>
<b>COLLABORATORE SCOLASTICO</b>	<b>13</b>	Incarico retribuito secondo le vigenti disposizioni contrattuali pari ad € 18,246 (Lordo stato)	<b>al 30/06/2024</b>

**VISTO** l’incontro tra i sindacati e il Dirigente Scolastico nel quale è stato firmato il Contratto Integrativo di istituto anno scolastico 2023/2024 nel quale sono stati contrattati anche i criteri per l’assegnazione degli incarichi all’interno dei PNRR al personale ATA;

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

#### **CHIEDE**

al Personale Amministrativo e Ausiliario di manifestare la propria disponibilità a ricoprire gli incarichi riferiti all’Area Organizzativa Gestionale relativamente al progetto costituito da n. 6 moduli formativi come descritto in premessa

## SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA'

Le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio ordinario e dovranno essere riportate in apposito foglio o registro individuale, con giorno, ora d'ingresso e d'uscita, numero ore di straordinario, attività prestata e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina. L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

Si ricorda che la prestazione sarà retribuita, comunque, ad ore entro un limite massimo previsto dal piano finanziario e onnicomprensiva di eventuali compiti previsti dall'incarico.

### FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE ATA NEI PROGETTI PON

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che sarà predisposto e tempestivamente comunicato. Le attività e i compiti del Personale ATA sono definiti dalle Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei impartite dall'Autorità di Gestione presso il Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca, ed in particolare:

#### I collaboratori scolastici dovranno:

- ✓ garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- ✓ accogliere, sorvegliare, vigilare, assistere i corsisti;
- ✓ tenere puliti gli spazi utilizzati per lo svolgimento delle diverse attività previste dal PNRR;
- ✓ supportare DS, DSGA e Assistenti Amministrativi nello svolgimento delle funzioni;
- ✓ collaborare su richiesta del docente esperto e/o tutor, a reperire i sussidi didattici da utilizzare durante il corso (fotocopie, spostamento materiali didattici e di consumo), e ogni altra attività connessa al profilo, che si rendesse necessaria per la realizzazione dei PNRR;
- ✓ firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita.

#### Il personale amministrativo dovrà per ogni modulo assegnato:

- ✓ gestire il protocollo;
- ✓ redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte nel Piano Integrato secondo le Linee guida PNRR;
- ✓ custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun modulo didattico;
- ✓ raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Piano Integrato di Istituto;
- ✓ riprodurre in fotocopia o su file (scansioni) il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense) inerenti le attività del Piano Integrato e prodotto dagli esperti, tutor, valutatore e altre figure coinvolti nel Piano Integrato di istituto;
- ✓ firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;
- ✓ seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, con il DSGA per tutte le problematiche del Piano Integrato, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- ✓ supportare il DSGA nell'attività amministrativo-contabile anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione degli interventi (le due piattaforme FUTURA e SIDI-SIF2020) e negli adempimenti fiscali e previdenziali;
- ✓ curare la completa gestione delle pratiche amministrativo/contabili inerenti

l'Area Formativa e l'Area Organizzativa Gestionale del Piano Integrato di Istituto secondo le direttive del DSGA;

- ✓ curare le procedure d'acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento;
- ✓ gestire il carico e scarico del materiale;
- ✓ gestire e custodire il materiale di consumo;

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

### **TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE**

Il personale potrà comunicare la propria disponibilità a svolgere le attività di cui sopra, come da scheda allegata, entro le **ore 12 del 7 Marzo 2024**

### **COMPENSI E INCARICHI**

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno retribuiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai registri delle presenze e/o dai verbali.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo previsto dal vigente C.C.N.L./comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Il corrispettivo pattuito si intenderà onnicomprensivo, ovvero al lordo di IRPEF, contributi previdenziali, IRAP e di ogni altra ritenuta a carico del dipendente e al netto degli oneri riflessi a carico dell'Amministrazione.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte del MIUR.

Gli stessi compensi sono fissi e corrisposti per le ore aggiuntive effettivamente svolte e ammontano a € 18,246 per ogni ora prestata dal Profilo Collaboratore Scolastico e € 21,166 per i Profili di Assistente Amministrativo (lordo stato).

La retribuzione delle figure anzidette è quella stabilita dalla normativa di riferimento vigente.

### **REVOCHE**

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 impongano l'annullamento delle attività didattiche.

Le precedenti condizioni sono considerate parte integrante della prestazione professionale richiesta, il mancato rispetto delle stesse quindi, è considerato causa sufficiente per la revoca dell'incarico.

### **TRATTAMENTO DEI DATI**

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente avviso.

Il presente avviso interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'Istituzione Scolastica.

### **RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Avv. Anna Rita Carati.

## DIFFUSIONE AVVISO

Il presente AVVISO è pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto <https://www.icsmelendugno.it> (Albo on line e Sezione dedicata AL PNRR).

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Avv. Anna Rita CARATI

*Al Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo  
"Rina Durante" Via San Giovanni, 1  
Melendugno (LE)*

**Oggetto:** Disponibilità Personale Amministrativo e Ausiliario per prestazioni di attività aggiuntive  
**nell'ambito del Progetto :** *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 nell'ambito della Missione 4 - Istruzione e Ricerca - Componente 1 -*

***“Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università” del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall’Unione europea – Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023).***

**Codice di avviso M4C1I3.1-2023-1143**

**Titolo del progetto: 4 C for looking nature's wonderful book**

**CUP: H74D23001710006**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_

il \_\_\_\_\_ residente in \_\_\_\_\_ alla via \_\_\_\_\_

codice fiscale \_\_\_\_\_

### **COMUNICA**

la propria disponibilità a svolgere le attività aggiuntive connesse all’incarico di seguito indicato con una crocetta:

ATA - Collaboratore Scolastico **totale ore 15 per modulo**

ATA - Collaboratore Scolastico **totale ore 51 per modulo**

ATA - Assistente Amministrativo **totale ore 12 per modulo**

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,

### **DICHIARA**

Di non avere procedimenti penali a suo carico né di essere stato condannato a seguito di procedimenti penali

Di non essere stato destituito da pubblico impiego

Di non trovarsi in alcuna posizione di incompatibilità con il pubblico impiego

Di accettare:

a) l’organizzazione e gli orari del corso ed eventuali modifiche allo stesso per adattare l’attività del PON alle esigenze complessive della scuola

b) il compenso onnicomprensivo previsto per ogni ora resa e documentata

c) che la liquidazione del compenso avverrà solo ad effettiva erogazione dei fondi da parte del MIUR.

che non esistono cause di incompatibilità allo svolgimento dell’incarico.

Il/La sottoscritto/a esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

**Data** \_\_\_\_\_

**Firma**

\_\_\_\_\_