



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO-FESR



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scuolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020. Asse I - Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Asse I- Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 e 10.6 – Azioni 10.2.2A e 10.6.6B – Avviso pubblico prot. 25532 del 23/02/2024 – Percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO) all’estero.

Codice Progetto: 10.6.6B-FSEPON-PU-2024-14

CUP: D84D24000500007



I.I.S.S. “FERRARIS • DE MARCO • VALZANI”  
Polo Tecnico Professionale “MESSAPIA”



I.I.S.S. - "FERRARIS-DE MARCO-VALZANI"-BR  
Prot. 0007220 del 08/05/2024  
IV-5 (Uscita)

- All’Albo on line
- Al Sito web dell’Istituto

**Codice identificativo Progetto:**

10.6.6B-FSEPON-PU-2024-14 “Experience work Messapia”

**CUP:** D84D24000500007

## AVVISO DI DISPONIBILITA’ DEL PERSONALE ATA ALLO SVOLGIMENTO DI FUNZIONI DI SUPPORTO ALL’ORGANIZZAZIONE E ALLE ATTIVITA’ NEGOZIALI

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l’Avviso pubblico prot. 25532 del 23/02/2024 suddiviso in n. 2 Azioni di intervento: “Percorsi formativi di lingua straniera” e “Percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO) all’estero”;

**VISTI** i contenuti dell’Avviso che tendono a sostenere l’offerta formativa e l’orientamento degli Istituti Tecnici e professionali statali e paritari a carattere non commerciale nell’anno scolastico 2023-2024, attraverso percorsi formativi di lingua straniera e percorsi per le competenze trasversali e per l’orientamento (PCTO) all’estero;

**VISTE** le Disposizioni e istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020, di cui alla nota prot. n. 29583/2020 FSE Fondo sociale europeo di cui al Titolo XI del TFUE finalizzate ad orientare, rendere trasparente, efficiente ed efficace l’attuazione del Programma Operativo, nonché a promuovere la qualità degli interventi per favorire l’ottimizzazione dei risultati;

**VISTA** l’assegnazione del **Cup** D84D24000500007 alla linea di intervento 10.6.6B-FSEPON-PU-2024-14 per la realizzazione di moduli di "Percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO) all'estero" – Titolo Progetto “Experience work Messapia”;

**VISTA** la candidatura n.1092927 inoltrata da questo Istituto in data 08/03/2024;

**VISTA** la nota MIM prot. AOOGABMI/52060 del 28 marzo 2024 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di codesta Istituzione Scolastica, così articolato:

Sotto-azione	Progetto	Importo Autorizzato Progetto
10.6.6B	10.6.6B-FSEPON-PU-2024-14	€ 140.780,00

Contatti e riferimenti

Pag. 1

Responsabile del procedimento

Dirigente Scolastico: Rita Ortenzia DE VITO

Codice Fiscale: 91071150741

Cod. meccanografico BRIS01400X

Sito web: www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it

PEO: bris01400x@istruzione.it

PEC: bris01400x@pec.istruzione.it

PEO: ufficiotecnico@iissferrarisdemarcovalzani.edu.it

Sede Legale: via Adamello, 18

72100 Brindisi - tel. 0831 592480

Sede Amministrativa: via Nicola Brandi, 1

72100 Brindisi - tel. 0831 418861- 0831 369585

Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.

72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

che comprende i seguenti moduli:

<i>Sotto-azione</i>	<i>Progetto</i>	<i>Titolo Modulo</i>	<i>Importo Autorizzato</i>
10.6.6B	10.6.6B-FSEPON-PU-2024-14	Experience Work Malta -One	€ 28.156,00
10.6.6B	10.6.6B-FSEPON-PU-2024-14	Experience Work Malta -Two	€ 28.156,00
10.6.6B	10.6.6B-FSEPON-PU-2024-14	Experience Work Malta -Three	€ 28.156,00
10.6.6B	10.6.6B-FSEPON-PU-2024-14	Experience Work Malta -Four	€ 28.156,00
10.6.6B	10.6.6B-FSEPON-PU-2024-14	Experience Work Malta -Five	€ 28.156,00

**VISTE** le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" - 2014 – 2020;

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le norme contenute nel Regolamento (UE) n. 1303/2013 relativo alle azioni informative e pubblicitarie in ordine agli interventi finanziati con il FSE 2014-2020;

**VISTE** le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi;

**VISTO** l'art. 10 comma 5 del D.I. 28 agosto 2018, n. 129;

**VISTO** Il Programma Annuale per l'esercizio 2024;

**VISTO** il decreto di formale assunzione in bilancio del finanziamento di cui al citato progetto, protocollato il 05/04/2024 con n. 5642;

**CONSIDERATO** che in base alla normativa vigente il RUP deve appartenere all'organico dell'Istituzione Scolastica;

**RITENUTO** che il Dirigente Scolastico abbia le competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico;

**VISTO** l'incarico di RUP assegnato al Dirigente Scolastico con prot. 6111 del 16/04/2024;

**CONSIDERATO** necessario individuare personale ATA interno appartenente al profilo di Assistente Amministrativo che abbia competenze organizzative ed amministrative allo scopo di rendere efficaci le azioni previste dal progetto;

## INDICE

il seguente avviso di selezione comparativa per titoli culturali e professionali per il reclutamento di **personale ATA con funzione di supporto all'organizzazione e alle attività negoziali**, in organico dell'Istituzione Scolastica, disponibile a svolgere in **piena autonomia** e **in aggiunta al proprio orario di servizio**, attività connesse all'organizzazione tecnico-amministrativa e a tutte le procedure logistiche di trasferimento all'estero e alla cura delle attività negoziali inerenti l'attuazione del progetto *10.6.6B-FSEPON-PU-2024-14* "Experience work Messapia".

Inoltre si richiedono **competenze informatiche** per la gestione dei progetti sulla piattaforma on-line GPU e SIF predisposta dal MIUR e per la gestione delle procedure di acquisto su piattaforma MePA;

**Art. 1****Requisiti generali di ammissione**

E' ammesso a partecipare tutto il personale ATA interno appartenente ai profili richiesti, preferibilmente con contratto a tempo indeterminato considerato che il progetto si concluderà nel prossimo anno scolastico, in servizio presso le sedi di Brindisi e di San Pietro Vernotico.

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- Svolgere l'incarico, **in piena autonomia**, e al di fuori del normale orario di lavoro;
- Produrre la documentazione richiesta per l'attuazione dei Piani autorizzati;
- Assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza

Per i profili di Assistente Amministrativo e Assistente Tecnico si richiedono **competenze informatiche** per la gestione dei progetti sulla piattaforma on-line GPU e SIF predisposta dal MIUR;

**Art. 2****Compiti****ASSISTENTE AMMINISTRATIVO - SUPPORTO ALL'ORGANIZZAZIONE  
DESCRIZIONE ATTIVITÀ:**

- Supportare DS, DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle funzioni;
- Provvedere alla protocollazione della documentazione relativa al Progetto;
- Provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi e comunicazioni, a richiedere e trasmettere documenti, a produrre tutti gli atti amministrativi necessari all'attuazione dei Progetti;
- Redigere gli atti di nomina per tutte le figure coinvolte nei Progetti secondo le disposizioni PON;
- Verificare le ore rese dal personale coinvolto nei progetti attraverso il confronto con i dati inseriti in piattaforma;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto, secondo le disposizioni PON, nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- Inserire tutti i dati amministrativo/contabili richiesti sulla GPU e sul SIF;
- Provvedere al controllo finale della piattaforma per ciò che attiene la parte gestionale;
- Provvedere al rilascio delle certificazioni e degli attestati;
- Seguire le indicazioni e collaborare con l'organizzatore e Referente per la Valutazione e gli Esperti ed i Tutor impegnati nelle attività progettuali;
- Gestire il protocollo;
- Custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo a ciascun Piano PON autorizzato;
- Richiedere e trasmettere documenti;
- Gestire on-line le attività e inserire sulla Piattaforma Ministeriale tutto il materiale contabile di propria competenza;
- Predisporre gli adempimenti telematici funzione del SIDI – MIUR.

**ASSISTENTE TECNICO – SUPPORTO ATTIVITA' NEGOZIALE  
DESCRIZIONE ATTIVITÀ:**

- Supportare DS, DSGA, esperti e tutor nello svolgimento delle funzioni;
- Richiedere preventivi e fatture;

- Acquisire richieste e offerte per l'acquisto di pacchetti completi di PCTO all'estero comprendenti trasferimenti per e dall'estero, vitto e alloggio, stage part time certificati in aziende del luogo, corsi di lingua all'estero certificati, attività culturali;
- Curare i rapporti con le Agenzie per l'organizzazione del PCTO all'estero;
- Predisporre la documentazione necessaria per gli acquisti dei servizi;
- Curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione;
- Acquisire richieste di offerte e preventivi per spese di pubblicità;
- Acquisire tutta la documentazione di regolarità contributiva e fiscale dell'agenzia assegnataria, curare l'inserimento in piattaforma di tutta la documentazione amministrativa e contabile necessaria.

### Art. 3

#### Modalità/Periodo di svolgimento

Le attività formative autorizzate si svolgeranno all'estero con 5 gruppi formati ciascuno da 15 ragazzi/e e 2 docenti, delle sedi di Brindisi e San Pietro Vernotico dell'IISS "Ferraris – De Marco – Valzani", secondo un calendario da definirsi per singolo modulo progettuale.

Le attività si svolgeranno nel mese di settembre 2024 e si concluderanno entro il 30/09/2024 (salvo ventuale proroga).

### Art. 4

#### Incarichi e compensi

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 dovrà comprendere tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico e le eventuali spese di trasporto. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, previo accreditamento dei fondi europei all'istituzione scolastica, dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte dell'Ente finanziatore.

Il pagamento verrà effettuato entro trenta giorni dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del MIUR a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

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

L'Amministrazione si riserva di affidare gli incarichi secondo le esigenze amministrative e/o organizzative. Le attività prestate dovranno essere sempre svolte al di fuori del normale orario di servizio, a tal fine le presenze verranno rilevate su apposito registro firma. Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del Progetto e dell'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti.

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

Il compenso è determinato, sulla base delle misure del compenso orario lordo Stato spettante al personale ATA per prestazioni aggiuntive all'orario d'obbligo qui di seguito riportata:

- **Assistenti Amministrativi e Assistenti Tecnici** € 21,17 lordo Stato

### Art. 5

#### Domanda di partecipazione

Gli interessati dovranno far pervenire, pena l'esclusione **domanda secondo il modello** predisposto dall'Istituto, allegato al presente bando l'All. A) **entro e non oltre le ore 12:00 del 15 maggio 2024** tramite posta elettronica ordinaria o certificata (PEO: [bris01400x@istruzione.it](mailto:bris01400x@istruzione.it) PEC:

[bris01400x@pec.istruzione.it](mailto:bris01400x@pec.istruzione.it)), allegando curriculum e documento d'identità in corso di validità.

**Art. 6**  
**Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il Responsabile Unico del Procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico, RITA ORTENZIA DE VITO.

**Art. 7**  
**Trattamento dei dati personali**

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente avviso pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy (Decreto n. 101 del 10.08.2018, in ottemperanza al GDPR – Regolamento UE 2016/679, abrogativo del D. Lgs. 196/2003).

**Art. 8**  
**Pubblicità**

In ottemperanza agli obblighi di trasparenza e massima divulgazione, tutti gli elementi di interesse comunitario, relativi allo sviluppo del presente progetto (avvisi bandi, pubblicità, ecc.), dispone la pubblicazione del presente decreto nella bacheca e nelle specifiche sezioni del sito della scuola all'indirizzo: <http://www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it>.

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**  
**Rita Ortenzia DE VITO**

*(Documento firmato digitalmente ai sensi del  
D. Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate, sostituisce,  
inoltre, il documento cartaceo e la firma autografa)*