



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo sociale europeo



Unione Europea



Repubblica Italiana



Regione Sardegna

Ministero dell'Istruzione e del Merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO "SALVATORE FARINA"**

**Corso Francesco Cossiga, 6- Tel. 079/2845314 - 07100 SASSARI**

Cod.Mecc. : SSIC839007 - Cod.Fisc. 92128430904

E-MAIL: [SSIC839007@ISTRUZIONE.IT](mailto:SSIC839007@ISTRUZIONE.IT) - PEC: [SSIC839007@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:SSIC839007@PEC.ISTRUZIONE.IT)

SITO WEB: [WWW.ICFARINA-SANGIUSEPPE.EDU.IT](http://WWW.ICFARINA-SANGIUSEPPE.EDU.IT)

Codice CUP: F84C24000000006

I.C. - "Salvatore Farina" - SASSARI  
Prot. 0006052 del 30/05/2024  
IV-5 (Uscita)

Ai sigg. Collaboratori Scolastici  
della sede di San Giuseppe e scuola  
secondaria di primo grado  
Sito web – sezione PON FSE-FESR  
Agli atti – Fascicolo PON FSE Agenda  
Sud

**Oggetto: AVVISO INTERNO SELEZIONE PERSONALE ATA COLLABORATORE SCOLASTICO , PER L'ATTIVAZIONE DI PERCORSI FORMATIVI AFFERENTI AL Progetto PON/FSE "10.2.2A-FSEPON-SA-2024-23- AGENDA SUD - Titolo "Una Scuola per tutti !".**

Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE) – Obiettivi Specifici 10.2 – Azioni 10.2.2 – Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo.

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTA** l'avviso prot. **AOOGABMI/134894 del 21/11/2023** "Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. **Decreto MIM 30 agosto 2020 n. 176 - AGENDA SUD**". Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo specifico **10.2 - PON Scuola - Per la scuola -competenze e ambienti per l'apprendimento**. Azione **10.2.2-Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo**;
- VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. in caso di ammissione al finanziamento (Collegio dei docenti – delibera n° 4 del 05/12/2023 – verbale n. 4 e Consiglio di Istituto – delibera n° 8 del 28/12/2023 - verbale n. 1);

- VISTA** la candidatura Prot. n° 8580 del 19/01/2024;
- VISTA** la nota prot. **AOGABMI/16058 del 05/02/2024** con la quale l'Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza del Ministero dell'istruzione e del merito – Programma operativo nazionale “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020, ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo “**Una Scuola per tutti !**” – codice **10.2.2A-FSEPON-SA-2024-23** - proposto da questa Istituzione Scolastica, **per un importo pari a Euro 29.971,50**;
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 31732 del 25/07/2017, contenente *l'Aggiornamento delle linee guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria diramate con nota del 13 gennaio 2016, n. 1588*;
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale “esperto” e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale*;
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi;
- VISTO** il Manuale operativo Avviso n. 134894 del 21/11/2023 – FSE – Agenda SUD – dell'INDIRE – GPU 2014-2020
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 3 del 15/04/2024 - Verbale n. 04, relativa all'assunzione nel programma annuale 2024 del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di **Euro 29.971,50**;
- VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;
- VISTO** il D.I. 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
- CONSIDERATO** che il Responsabile Unico del procedimento è il Dirigente Scolastico, Dott. Luciano Sanna;
- PRESO ATTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre reclutare personale ATA, profilo Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017, per l'attuazione dei moduli previsto dal progetto PON FSE “10.2.2A-FSEPON-SA-2024-23– AGENDA SUD - Titolo “Una Scuola per tutti !”
- VISTA** la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale “esperto” e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
- VISTO** il manuale per la documentazione della selezione del personale del **29/06/2018**;
- VISTO** il proprio Regolamento per la disciplina degli incarichi al Personale interno ed esperti esterni, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 4 del 15/04/2024, verbale n. 4;
- VISTA** la ripartizione delle categorie di spesa e gli operatori coinvolti nella scheda finanziaria del progetto;
- VISTI** i C.C.N.L. Comparto scuola siglati in data 29.11.2007, Comparto Istruzione e Ricerca 2016/2018 del 19/4/2018 e Comparto Istruzione e Ricerca 2019/2021 del 18/01/2024;

**CHIEDE**

Al personale ATA profilo Assistente Amministrativo e Collaboratore Scolastico di comunicare la propria disponibilità a collaborare al progetto PON FSE in oggetti nei moduli di seguito specificati:

### Art. 1 – Interventi previsti

Le attività previste riguarderanno i moduli formativi indicati nella seguente tabella:

Titolo modulo e Attività	Ore	Allievi	Giorno	Orario	n. ore
<b>MODULO 1. ALFABETIAMO - Italiano per stranieri</b>	n. 30	n. 20 alunni scuola primaria 1° ciclo	Sabato 1 giugno	9-13	4
			Sabato 8 giugno	9-13	4
			Martedì 11 giugno	14.45- 17.15	2,50
			Giovedì 13 giugno	14.45- 17.15	2,50
			Martedì 18 giugno	14.45- 17.15	2,50
			Giovedì 20 giugno	14.45-17.15	2,50
			Sabato 22 giugno	9-13	4
			Martedì 25 giugno	14.45-17.15	2,50
			Giovedì 27 giugno	14.45 17,15	2,50
Sabato 29 giugno	9-12	3			
<b>MODULO 2. TANTE IDEE NELLA PENNA - Lingua madre</b>	n. 30	n. 19 alunni scuola primaria 1° ciclo	Sabato 1 giugno	9-12.30	3,50
			Sabato 8 giugno	9-11.30	2,50
			Martedì 11 giugno	9-13	4
			Giovedì 13 giugno	9-13	4
			Martedì 18 giugno	9-13	4
			Giovedì 20 giugno	9-13	4
			Martedì 25 giugno	9-13	4
			Giovedì 27 giugno	9-13	4
<b>MODULO 3. SCACCHI A SCUOLA: LE REGOLE DEL GIOCO - Matematica</b>	n. 30	n. 19 alunni scuola primaria 1° ciclo	Lunedì 27 maggio	16.30-19.00	2,50
			Giovedì 30 maggio	16.30-19.00	2,50
			Martedì 4 giugno	16.30-19.00	2,50
			Giovedì 6 giugno	16.30-19.00	2,50
			Martedì 11 giugno	15.30-19.00	3,50
			Mercoledì 12 giugno	15.30-19.00	3,50
			Martedì 18 giugno	15.00-19.00	4
			Mercoledì 19 giugno	15.00-19.00	4
Giovedì 20 giugno	14.30-19.30	5			
<b>MODULO 4. MATEMATICA IN GIOCO - Matematica</b>	n. 30	n. 19 alunni scuola primaria 1° ciclo	Venerdì 31 maggio	16.30-19.00	2,50
			Lunedì 3 giugno	16.30-19.00	2,50
			Giovedì 6 giugno	16.00-18.00	2
			Lunedì 10 giugno	9-13	4
			Mercoledì 12 giugno	9-13	4
			Lunedì 17 giugno	9-13	4
			Mercoledì 19 giugno	9-13	4
			Venerdì 21 giugno	9-13	4
Venerdì 28 giugno	9-12	3			
<b>MODULO 5. I SPEAK ENGLISH VERY WELL - Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie</b>	n. 30	n. 19 alunni scuola primaria 1°	Sabato 1 giugno	9-12	3
			Sabato 8 giugno	9-12	3
			Lunedì 10 giugno	9-13	4
			Mercoledì 12 giugno	9-13	4
			Lunedì 17 giugno	9-13	4
			Mercoledì 19 giugno	9-13	4
			Lunedì 24 giugno	9-13	4
			Mercoledì 26 giugno	9-13	4

<b>MODULO 6. I SPEAK ENGLISH VERY WELL - Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie</b>	n. 30	n. 19 alunni scuola primaria 1° ciclo	Sabato 1 giugno	<b>9-12</b>	3
			Sabato 8 giugno	<b>9-12</b>	3
			Lunedì 10 giugno	<b>15.30-19.00</b>	3,50
			Mercoledì 12 giugno	<b>15.30-19.00</b>	3,50
			Lunedì 17 giugno	<b>15.30-19.00</b>	3,50
			Mercoledì 19 giugno	<b>15.30-19.00</b>	3,50
			Venerdì 21 giugno	<b>15.30-19.00</b>	3,50
			Lunedì 24 giugno	<b>15.30-18.30</b>	3
			Mercoledì 26 giugno	<b>15.30-19.00</b>	3,50

Per le attività in oggetto si prevede un impegno di n. 30 ore per ciascun modulo, da prestare al di fuori del proprio orario di lavoro, a partire dalla data di avvio dei moduli e fino alla fine delle attività del progetto, comunque entro il 31/08/2024.

Lo svolgimento dei moduli interesserà la scuola secondaria di primo grado nelle seguenti giornate:

Sabato 8 giugno

Lunedì 10 giugno

Martedì 11 giugno

Mercoledì 12 giugno

Si richiede la disponibilità di n. 3 collaboratori scolastici per la scuola secondaria di primo grado, nelle suddette giornate, e n. 4 collaboratori scolastici per la scuola primaria di San Giuseppe in tutte le altre giornate indicate nel calendario.

Le ore saranno assegnate al personale reso disponibile, in base alla programmazione delle attività, tenuto conto delle esigenze organizzative e dei turni di lavoro.

## Art. 2 – Oggetto dell'incarico

Il collaboratore scolastico avrà il compito di:

- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario extrascolastico nei giorni di svolgimento dei progetti;
- Accogliere e sorvegliare i corsisti;
- Curare la pulizia dei locali;
- Fotocopiatura di atti;
- Seguire le indicazioni e collaborare con il Dirigente Scolastico, Direttore S.G.A., con gli esperti e con i tutor;
- Svolgere ogni altra attività di supporto, anche audiovisivo, che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria;
- Timbrare la presenza in entrata e in uscita.

L'assistente amministrativo avrà il compito di:

- Supportare il gruppo di progetto nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare DS, DSGA e supporto interno, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa;
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico e fotocopie o scansioni in genere

L'elenco di mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto eventualmente non citato seguiranno ulteriori disposizioni.

