

ISTITUTO COMPRENSIVO «Fontanile Anagnino»
Scuola ad Indirizzo Musicale

Via del Fontanile Anagnino, 123 - 00118 ROMA - RMIC83500V
Tel. 067900151 - 0679896252 Distretto 18° C.F.80231390586 - Codice Univoco: UFDD7C
e-mail: RMIC83500V@istruzione.it - PEC: RMIC83500V@pec.istruzione.it
Sito Istituto: w www.icfontanileanagnino.edu.it

prot. n. vedi segnatura

OGGETTO: Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 27 maggio 2024, n. 102 – c.d. “Agenda NORD”. Avviso per adesione all’iniziativa didattica. Azione: ES04.6.A1 - Potenziamento delle competenze di base, comprese le competenze chiave di cittadinanza e le competenze di ambito spaziale e territoriale - Sottoazione: ES04.6.A1.B - Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc), di cittadinanza e di ambito spaziale e territoriale per il I ciclo

Decreto per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di 15 incarichi individuali aventi ad oggetto l'attivazione di 5 moduli per l'ampliamento dell'offerta formativa - a.s. 2025/2026

Titolo del Progetto UN PIANO PER IL FUTURO 2
C.U.P. C84D24001960007

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.L. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione

VISTA 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.

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 22 del 19 dicembre 2024 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022/2025 - aggiornamento

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 26 del 15 gennaio 2025 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2025;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO Il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO Il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+

VISTO In particolare la "Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)", punta a migliorare l'inclusività e l'efficacia dei sistemi di istruzione e formazione, promuovere la parità di accesso e l'apprendimento permanente.

VISTO L' ACCORDO DI PARTENARIATO ITALIA 2021-2027 n° CCI 2021IT16FFPA001, conforme all'articolo 10, paragrafo 6 del Regolamento UE n. 1060/2021

VISTO La Decisione di esecuzione della CE il 15 luglio 2022 n° CCI 2021IT16FFPA001 che approva l'accordo di partenariato con la Repubblica italiana

VISTO la decisione di esecuzione della commissione del 9.10.2023 recante modifica della decisione di esecuzione C (2022) 9045 che approva il programma "PN Scuola e competenze 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" in Italia n° CCI2021IT05FFPR001

VISTO il decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI-0000102 del 27/04/2024: *interventi integrati di riduzione dell'abbandono scolastico e per il potenziamento delle competenze nelle istituzioni scolastiche delle regioni del Centro-Nord, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060 e del Programma operativo complementare "Per la Scuola" 2014-2020*

PRESO ATTO di tutti i riferimenti normativi ed attuativi in esso richiamati

VISTO l'avviso Prot. 0136777, 09/10/2024, FSE+, rivolto alle istituzioni scolastiche statali primarie, secondarie di primo e di secondo grado di cui agli allegati 1 e 2 al citato decreto delle "regioni in transizione" e delle "regioni più sviluppate", di cui all'Accordo di partenariato per la programmazione 2021-2027 - di durata biennale a partire dall'anno scolastico 2024/2025 al 2025/2026, e finanziato a valere sulle risorse del PN "Scuola e competenze" 2021-2027 e, in parte, su quelle del POC "Per la scuola" 2014-2020.

VISTA la nota Prot. n° AOOGABMI n.181969 del 13/12/2024 di autorizzazione del progetto di cui in oggetto *Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ES04.6. – Azioni ES04.6. A1, ES04.6. A2 – Sotto azioni ES04.6. A1.B, ES04.6. A1.C, ES04.6. A2.B, ES04.6. A2.C, interventi di cui al decreto n.102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord.*

VISTO la necessità di reclutare personale ATA per il supporto alla gestione del progetto, sia in relazione alla gestione amministrativo/contabile sia in relazione alla gestione tecnico/logistica dello stesso

TENUTO CONTO che il protocollo di riferimento del progetto è il n. 136777 del 9/10/24

TENUTO CONTO di dover avviare una procedura selettiva volta al conferimento dell'incarico/degli incarichi per:

- 1 docenti di coordinamento organizzativo;
- 2 docenti di supporto al coordinamento organizzativo;
- 5 unità di personale ATA - Collaboratori Scolastici;
- 1 unità di supporto tecnico specialistico
- 1 unità di personale AA di supporto contabilità
- 3 tutor di supporto didattico
- 1 esperto modulo 64253
- 1 tutor modulo 64253

aventi ad oggetto:

n. unità	funzione	compiti
1	docenti di coordinamento organizzativo;	- coordinamento e organizzazione dei progetti dei singoli moduli - attività di raccordo con l'attività amministrativa e le necessità emergenti dai corsi



		- concertazione di spazi e tempi di attuazione - riunioni periodiche su base settimanale con la DS e il DSGA - utilizzo della piattaforma e inserimento dei materiali - raccordo con le attività dei formatori esperti e dei tutor - organizzazione del corso in funzione alle esigenze della scuola - coordinamento con le figure di riferimento (DS, DSGA e funzioni strumentali o di coordinamento) - compilazione del timesheet con il vincolo che tutte le ore siano svolte al di fuori dell'orario di servizio
2	docenti di supporto al coordinamento organizzativo;	- supporto all'attività di coordinamento e organizzazione dei progetti dei singoli moduli - attività di raccordo con l'attività amministrativa e le necessità emergenti dai corsi - concertazione di spazi e tempi di attuazione - riunioni periodiche su base settimanale con la DS e il DSGA - utilizzo della piattaforma e inserimento dei materiali - raccordo con le attività dei formatori esperti e dei tutor - organizzazione del corso in funzione alle esigenze della scuola - coordinamento con le figure di riferimento (DS, DSGA e funzioni strumentali o di coordinamento) - compilazione del timesheet con il vincolo che tutte le ore siano svolte al di fuori dell'orario di servizio
5	unità di personale ATA - Collaboratori Scolastici;	- supporto operativo non specialistico alle attività necessarie all'attivazione dei corsi e delle attività ad essi connesse (predisposizione e ripristino aule, materiali, accoglienza, vigilanza e sorveglianza, ecc.) - compilazione del timesheet con il vincolo che tutte le ore siano svolte al di fuori dell'orario di servizio (in caso di personale interno)
1	unità di supporto tecnico specialistico	- gestione delle procedure amministrative e contabili - organizzazione e coordinamento del personale ATA per la realizzazione del progetto - attività istruttorie propedeutiche alle attività negoziali connesse al progetto - collaborazione nella gestione dei rapporti con l'ente locale proprietario per l'organizzazione dei progetti - utilizzo della piattaforma <i>Futura</i> per la gestione del progetto e delle rendicontazioni - compilazione del timesheet con il vincolo che tutte le ore siano svolte al di fuori dell'orario di servizio (in caso di personale interno)
1	unità di personale AA di supporto contabilità	- supporto tecnico operativo alle attività del personale che si occupa del supporto tecnico specialistico - compilazione del timesheet con il vincolo che tutte le ore siano svolte al di fuori dell'orario di servizio (in caso di personale interno)
3	tutor di supporto didattico	- supporto didattico allo svolgimento delle attività previste nei corsi
1	esperto modulo 64253	- docente esperti per l'attivazione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni - MODULO Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale (COMPUTER MUSIC)



1	tutor modulo 64253	- organizzazione del materiale necessario allo svolgimento dell'attività, - coordinamento col gruppo di lavoro per l'organizzazione di tempi e spazi all'interno della scuola, - attività di interfaccia con l'esperto esterno per individuare le tematiche di maggior necessità su cui lavorare con gli alunni - utilizzo della piattaforma per la rendicontazione delle attività - compila il timesheet con il vincolo che tutte le ore siano svolte al di fuori dell'orario di servizio (in caso di personale interno)
---	-----------------------	---

CONSIDERATO che il/i soggetto/i che verrà/verranno individuato/i sarà/saranno incaricato/i dello svolgimento delle attività oggetto del presente Decreto che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettiva erogazione dei fondi da parte dell'ente competente;

CONSIDERATA la necessità di adottare un sistema di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata) e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse;

RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento il/la Dott./ssa Silvia Cuzzoli in qualità di Dirigente Scolastica che risulta pienamente idonea ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

VISTO l'art. 6 *bis* della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

CONSIDERATO che il/la Dott./Dott.ssa Silvia Cuzzoli ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a), del citato decreto legislativo n. 165/2001;

VISTO altresì, l'art. 19, commi 1 e 2, del citato decreto legislativo n. 33/2013;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione*»,

DECRETA

Per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

- di autorizzare l'avvio di una selezione volta al conferimento degli incarichi individuali aventi ad oggetto

1	docenti di coordinamento organizzativo;	- coordinamento e organizzazione dei progetti dei singoli moduli - attività di raccordo con l'attività amministrativa e le necessità emergenti dai corsi - concertazione di spazi e tempi di attuazione - riunioni periodiche su base settimanale con la DS e il DSGA - utilizzo della piattaforma e inserimento dei materiali - raccordo con le attività dei formatori esperti e dei tutor - organizzazione del corso in funzione alle esigenze della scuola - coordinamento con le figure di riferimento (DS, DSGA e funzioni strumentali)
---	---	--



		o di coordinamento) - compilazione del timesheet con il vincolo che tutte le ore siano svolte al di fuori dell'orario di servizio
2	docenti di supporto al coordinamento organizzativo;	- supporto all'attività di coordinamento e organizzazione dei progetti dei singoli moduli - attività di raccordo con l'attività amministrativa e le necessità emergenti dai corsi - concertazione di spazi e tempi di attuazione - riunioni periodiche su base settimanale con la DS e il DSGA - utilizzo della piattaforma e inserimento dei materiali - raccordo con le attività dei formatori esperti e dei tutor - organizzazione del corso in funzione alle esigenze della scuola - coordinamento con le figure di riferimento (DS, DSGA e funzioni strumentali o di coordinamento) - compilazione del timesheet con il vincolo che tutte le ore siano svolte al di fuori dell'orario di servizio
5	unità di personale ATA - Collaboratori Scolastici;	- supporto operativo non specialistico alle attività necessarie all'attivazione dei corsi e delle attività ad essi connesse (predisposizione e ripristino aule, materiali, accoglienza, vigilanza e sorveglianza, ecc.) - compilazione del timesheet con il vincolo che tutte le ore siano svolte al di fuori dell'orario di servizio (in caso di personale interno)
1	unità di supporto tecnico specialistico	- gestione delle procedure amministrative e contabili - organizzazione e coordinamento del personale ATA per la realizzazione del progetto - attività istruttorie propedeutiche alle attività negoziali connesse al progetto - collaborazione nella gestione dei rapporti con l'ente locale proprietario per l'organizzazione dei progetti - utilizzo della piattaforma <i>Futura</i> per la gestione del progetto e delle rendicontazioni - compilazione del timesheet con il vincolo che tutte le ore siano svolte al di fuori dell'orario di servizio (in caso di personale interno)
1	unità di personale AA di supporto contabilità	- supporto tecnico operativo alle attività del personale che si occupa del supporto tecnico specialistico - compilazione del timesheet con il vincolo che tutte le ore siano svolte al di fuori dell'orario di servizio (in caso di personale interno)
3	tutor di supporto didattico	- supporto didattico allo svolgimento delle attività previste nei corsi
1	esperto modulo 64253	- docente esperti per l'attivazione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni - MODULO Sviluppo del pensiero computazionale e della creatività digitale (COMPUTER MUSIC)
1	tutor modulo 64253	- organizzazione del materiale necessario allo svolgimento dell'attività, - coordinamento col gruppo di lavoro per l'organizzazione di tempi e spazi all'interno della scuola, - attività di interfaccia con l'esperto esterno per individuare le tematiche di maggior necessità su cui lavorare con gli alunni - utilizzo della piattaforma per la rendicontazione delle attività



		- compila il timesheet con il vincolo che tutte le ore siano svolte al di fuori dell'orario di servizio (in caso di personale interno)
--	--	--

- per l'a.s. 2025/2026 per una durata pari alla durata del modulo per un importo pari a quello riportato di seguito

numero o unità	funzione	compenso complessivo	n. unità	compenso per unità
1	docenti di coordinamento organizzativo;	€ 1.022,00	1	€ 1.022,00
2	docenti di supporto al coordinamento organizzativo;	€ 1.277,50	2	€ 638,75
5	unità di personale ATA - Collaboratori Scolastici;	€ 912,50	5	€ 182,50
1	unità di supporto tecnico specialistico	€ 2.500,00	1	€ 2.500,00
1	unità di personale AA di supporto contabilità	€ 638,10	1	€ 638,10
3	tutor di supporto didattico	€ 919,80	3	€ 306,60
1	esperto modulo 64253	€ 2.100,00	1	€ 2.100,00
2	tutor modulo 64253	€ 900,00	1	€ 900,00

- l'importo inteso al lordo di ogni altro onere. Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento delle funzioni e dei compiti riportati nella tabella;
- di approvare lo schema di avviso allegato da intendersi parte integrante e sostanziale del presente Decreto;
- di assumere l'incarico di Responsabile del Procedimento in questione ai sensi della legge n. 241/1990;
- di dare mandato al/alla Responsabile del Procedimento affinché:
 - svolga tutte le attività volte all'avvio della procedura di selezione per il conferimento dell'incarico individuale avente ad oggetto quanto riportato nel presente avviso;
 - proceda a pubblicare il presente provvedimento sull'albo on line dell'Istituzione Scolastica ai sensi della normativa sulla trasparenza sopra richiamata.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(firma digitale)