

 	Istituto Comprensivo "SCIANNA- CIRINCIONE" ad indirizzo musicale Via De Spuches, n.4 - 90011 BAGHERIA (PA) C.F. 90026560822 - C.M. PAIC8BU00A <u>PEC: paic8bu00a@pec.istruzione.it</u> <u>PEO: paic8bu00a@istruzione.it</u> 091/ 963714 – 091/8942312 <u>http://www.icsciannacirincione.edu.it</u>	 
--	--	--

I.C. SCIANNA - CIRINCIONE BAGHERIA
 Prot. 0009511 del 07/07/2025
 VII (Uscita)



Prot. n.

Bagheria 07/07/2025

Ai componenti dello
Staff tecnico- amministrativo e organizzativo
DS Prof.ssa D'Amico Giuseppina
DSGA Vincenza Cinzia Tornatore
Prof.ssa Florio Maria Luisa
Assistente Amministrativo Bologna Provvidenza

OGGETTO: Decreto Costituzione Staff tecnico- amministrativo e organizzativo

Piano Nazionale Di Ripresa E Resilienza -Realizzazione di scambi ed esperienze formative all'estero per studenti e per il personale scolastico attraverso un potenziamento del programma Erasmus+ 2021-2027 , nell'ambito del PNRR - Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU. Missione 4 – Componente 1 – Investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi" (D.M. 61/2023)-Green, inclusive, digital teaching in Europe

INTERVENTO:

CNP: PNRR_2023-1-IT02-KA122-SCH-000127716

CUP: B56E23004900006

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;

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.;

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) 2021/2105 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 3.1 “*Nuove competenze e nuovi linguaggi*”;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione del 3 aprile 2023 prot. AOOGABMI 0000061, recante “Risorse per incentivare scambi ed esperienze formative all'estero per studenti e per il personale scolastico attraverso un potenziamento del programma Erasmus+ 2021- 2027 e nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 3.1 “*Nuove competenze e nuovi linguaggi*” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU”;

VISTE le istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 12587 del 18 marzo 2025;

VISTO l'atto di concessione prot.2025/20839 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

CONSIDERATO che lo **Staff tecnico- amministrativo e organizzativo** riveste un ruolo fondamentale per l'organizzazione, l'implementazione, il monitoraggio e la valutazione di tutto il processo;

CONSIDERATO che lo **Staff tecnico- amministrativo e organizzativo** svolge un ruolo di raccordo sinergico tra tutti i componenti del Collegio dei Docenti e il settore amministrativo;

CONSIDERATO che, la docente dello Staff è stata selezionata con nomina del Collegio docenti, visionato il curriculum, per le competenze specifiche attinenti il progetto;

ACCERTATA la necessità di dover far fronte alle numerose attività di natura tecnica, organizzativa, amministrativa e contabile;

ACCERTATA la disponibilità degli Assistenti Amministrativi;

CONSIDERATO che, al fine di garantire la piena realizzazione delle finalità del progetto, si ritiene indispensabile un lavoro sinergico tra personale docente e staff amministrativo, soprattutto per la predisposizione degli accordi, per garantire la qualità e il riconoscimento delle attività di mobilità, l'organizzazione delle mobilità dei docenti, le attività di pubblicità, gli acquisti e i relativi pagamenti

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

DECRETA

la costituzione dello staff tecnico-amministrativo e organizzativo per la realizzazione del progetto *Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), finanziato dall'Unione europea – NextGenerationEU. Missione 4 – Componente 1 – Investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi” (D.M. 61/2023)-Green, inclusive, digital teaching in Europe*

Art 1. Lo Staff si compone dei seguenti membri:

Dirigente Scolastico: D'Amico Giuseppina con funzioni di Project Manager per le attività di coordinamento della rete dei partner a livello nazionale e transnazionale, per l'organizzazione

delle risorse umane e per la gestione del budget e di tutti gli aspetti amministrativi, finanziari, organizzativi e tecnici del progetto;

Docente referente:

Maria Luisa Florio – Referente Europrogettazione, con funzioni di docente di contatto responsabile della gestione della Mobility Tool;

DSGA: Vincenza Cinzia Tornatore - con funzioni di coordinatrice amministrativo - contabile

Assistente Amministrativo: Provvidenza Bologna con funzione di supporto alla realizzazione del progetto. In particolare l'A.A. dovrà curare la stesura delle nomine, ove necessario, procedura acquisti, protocollazione e archiviazione digitale degli atti e quant'altro necessario alla realizzazione del progetto.

Art. 2 Compiti dello staff saranno:

- Verificare gli stati di avanzamento del programma
- Coordinare l'organizzazione delle attività previste dal progetto realizzando un pieno raccordo tra docenti, Segreteria, DSGA e DS
- Predisporre le comunicazioni del personale interno inerenti l'organizzazione e la realizzazione del progetto
- Collaborare con il Dirigente per la realizzazione delle attività di disseminazione del progetto
- Curare la documentazione del progetto e la piattaforma Mobility Tool
- Rendicontare in merito al lavoro svolto e ai risultati conseguiti

Verrà corrisposto, ad ogni membro, un compenso forfettario a carico della voce "Supporto Organizzativo" come di seguito riportato.

D'Amico Giuseppina	Titolo gratuito
Tornatore Vincenza Cinzia	20 ore
Florio Maria Luisa	30 ore
Bologna Provvidenza	15 ore

Dette ore dovranno essere prestate al di fuori dell'orario di servizio e certificate con time sheet. I compensi saranno retribuiti secondo quanto previsto dai rispettivi CCNL

Art.3 – Il gruppo si riunisce in prossimità delle mobilità transnazionali e delle mobilità di progetto. I docenti si occuperanno della disseminazione e del supporto ai docenti in mobilità. Il gruppo di lavoro si riunirà altresì alla fine di ogni anno scolastico per il monitoraggio e la valutazione del processo.

La Dirigente scolastica
Prof.ssa Giuseppina D'Amico

*Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e ss.mm.ii.
e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa*