

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 02 – Le strutture per la scuola e le competenze (FESR) – Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale – Obiettivo Specifico RSO4.2 – Azione A3.B – Sottoazione RSO4.2.A3.B – Avviso Prot. 88927 del 03/06/2025, “Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio”.

Codice Progetto: RSO4.2-A3.B-FESRPN-PU-2025-19

CUP: D54D25004950007



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



IISS - "FERRARIS-DE MARCO-VALZANI"-BR  
Prot. 0005310 del 05/03/2026  
IV-5 (Uscita)

AI SITO WEB  
Agli ATTI

### Codice identificativo Progetto:

RSO4.2-A3.B-FESRPN-PU-2025-19 “Next Generation Wine Labs”

CUP: D54D25004950007

**Manifestazione di interesse del Personale ATA allo svolgimento di attività Strumentali alla gestione dei Percorsi nell’ambito del progetto “PN 21-27 NEXT GENERATION “WINE LAB”** Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 02 – Le strutture per la scuola e le competenze (FESR) – Fondo Europeo per lo Sviluppo Regionale – Obiettivo Specifico RSO4.2 – Azione A3.B – Sottoazione RSO4.2.A3.B – Avviso Prot. 88927 del 03/06/2025, “Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio”, emanato nell’ambito dell’Obiettivo RSO4.2 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 (di seguito PN “Scuola e competenze” 2021-2027).

## IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** l’Avviso pubblico per la *Realizzazione di laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio - Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e Competenze” - 2021-2027 - Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), prot. 88927 del 03/06/2025;*

**VISTO** che le istituzioni scolastiche selezionate a seguito del presente avviso potranno realizzare, a partire dalla data di autorizzazione e fino al termine dell’anno scolastico 2025-2026, laboratori innovativi e avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali. L’iniziativa è finanziata dal Programma nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027, di seguito PN “Scuola e competenze” 2021-2027, fondo FESR, col cofinanziamento dell’Unione europea.

**VISTA** la nota MIM prot. AOOGABMI/0168443 del 02/10/2025 di formale autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di codesta Istituzione Scolastica;

**VISTE** le delibere del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto per la realizzazione dei progetti relativi ai Fondi Strutturali Europei - Programma Nazionale “Scuola e competenze” - 2021-2027- Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR);

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

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](http://www.iiSSFerrarisdemarcovalzani.edu.it)

PEO: [bris01400x@istruzione.it](mailto:bris01400x@istruzione.it)

PEC: [bris01400x@pec.istruzione.it](mailto:bris01400x@pec.istruzione.it)

PEO: [ufficiotecnico@iiSSFerrarisdemarcovalzani.edu.it](mailto: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

**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** 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, il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018 e il contratto scuola 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** l'art. 2222 e ss.mm.ii. del CC riportante disposizioni in merito ai contratti d'opera

**VISTA** la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

**VISTO** il Programma Annuale per l'esercizio 2025;

**VISTO** il Decreto di assunzione in bilancio prot. 20648 del 15/10/2025;

**CONSIDERATO** che l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli "obiettivi" è un'attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

**DATO ATTO** che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA

**VISTA** la definizione della Tipologia di "Figure professionali" (Docenti e ATA) richieste per l'attuazione di progetti PNRR – (Tipologia PONFESR-PU) a valere su quota di gestione e relative quote di riparto stabilita nel Consiglio di Istituto del 15/05/2023;

**VISTI** i criteri per l'assegnazione di incarico di progettista e/o collaudatore (Docenti) a valere su quota di gestione progetti PNRR – (Tipologia PONFESR-PU) stabiliti nel Consiglio di Istituto del 15/05/2023;

tutto ciò premesso e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

## DECRETA

### Art.1 Avviso richiesta di disponibilità-Attività da svolgere sulla Sede di San Pietro Vernotico (BR).

E' aperta la procedura di selezione mediante manifestazione libera di disponibilità, per il reclutamento di personale ATA interno per le seguenti figure:

- n° 01 assistente amministrativo** da impiegare in attività specialistiche di supporto tecnico ed amministrativo al RUP, operanti sulla Sede di Brindisi e in grado di operare sulla piattaforma " PN 21-27" per l'inserimento dati in generale e per la successiva rendicontazione, oltre che di supporto a tutor ed esperti funzionale al corretto iter documentale delle attività stesse e alle azioni strettamente connesse alla realizzazione del progetto, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto;
- assistenti amministrativi** da impiegare nel ruolo di archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale, oltre alla predisposizione degli ordini di servizio al personale impegnato e relativa supervisione dell'organizzazione delle attività;
- collaboratori scolastici** da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari (apertura delle sedi, supporto alla disabilità, gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità, pulizia degli ambienti, etc.) e nelle attività operative strumentali all'allestimento degli ambienti;
- tecnici di laboratorio** da impiegare nelle attività operative strumentali all'utilizzo tecnico delle attrezzature, alla organizzazione tecnica/informatica degli spazi, nel controllo delle strumentalizzazioni e delle tecnologie utilizzate, nell'affiancamento a tutor ed esperti esterni alla scoperta delle strumentalizzazioni e tecnologiche della scuola e all'utilizzo del software di gestione didattica;

**Art. 2 Orario di servizio e retribuzione.**

Il servizio previsto in relazione ai moduli formativi da attivare è presumibilmente di:

- 1) n° 30 ore complessive per il **personale amministrativo di cui al punto a)** del precedente articolo;
- 2) n° 100 ore circa complessive per il **personale amministrativo di cui al punto b)** del precedente articolo, per **collaboratori scolastici** e per **tecnici di laboratorio** di tutte le Sedi (si precisa che le attività verranno svolte sulla sede "Valzani" di San Pietro Vernotico(BR));

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2026 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

**Art. 3 Retribuzione**

La retribuzione oraria Lordo Dipendente è quella prevista per il singolo profilo professionale nelle rispettive tabelle dal CCNL, che si riporta di seguito;

| FIGURE PROFESSIONALI                           | COMPENSO LORDO DIPENDENTE |
|------------------------------------------------|---------------------------|
| ASSISTENTE AMMINISTRATIVI E ASSISTENTI TECNICI | € 15,95                   |
| COLLABORATORI SCOLASTICI                       | € 13,75                   |

Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali e previdenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

In caso di affidamento di incarico a personale interno con contratto di lavoro a tempo determinato, al compenso orario lordo massimo sarà applicata anche la ritenuta a carico dello stato dell'1,61% (INPS-ds).

**Gli importi saranno corrisposti a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi FESR.**

**Art. 4 Compiti**

**Ii compiti previsti per le relative figure sono;**

- 1) **Assistenti Amministrativi di cui al punto a) dell'art. 1:**
  - a) Supportare il RUP nelle attività tecnico-operative
  - b) Supportare il gruppo di lavoro dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
  - c) Predisposizione degli incarichi per le figure impegnate nei vari moduli;
  - d) Richieste alle ditte aggiudicatrici dei documenti di controllo previsti dal Codice dei Contratti;
  - e) Collaborazione con il DSGA per l'accertamento dei requisiti richiesti agli operatori aggiudicatari (Agenzia Entrate, ANAC, DURC, Casellario Giudiziale);
  - f) Inserimento dati e rendicontazione nella Piattaforma Ministeriale "PN 21-27";
  - g) Collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il Direttore SGA per tutte le problematiche relative al progetto e quant'altro necessario e attinente al supporto amministrativo e operativo dei progetti al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del medesimo, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività ed al buon successo del progetto;
- 2) **Assistenti Amministrativi di cui al punto b) dell'art. 1:**
  - a) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non, per la completa fruizione delle attività didattiche;
  - b) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici;
  - c) Predisporre ordini di servizio per tutto il personale ATA impegnato e supervisionare l'organizzazione delle attività di collaboratori scolastici e tecnici di laboratorio;
  - d) Predisposizione e invio comunicazioni e archiviazione di tutti gli atti per singolo progetto;
  - e) Collaborare all'inserimento dati nella Piattaforma Ministeriale "PN 21-27";
  - f) Redigere i time-sheet relativi alla propria attività con evidenza delle ore prestate;
- 3) **Collaboratori scolastici:**
  - a) Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari extracurricolari e collaborare con tutte le figure di sistema (docenti, tutor, area tecnico-amministrativa);
  - b) Supporto prettamente operativo ed organizzativo nella pulizia e preparazione degli ambienti e dei laboratori destinati allo svolgimento dei percorsi formativi progettati;
  - c) Supportare nell'accoglienza dei destinatari del corso;
  - d) Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti;

Fornire assistenza alle disabilità

- e) Redigere i time-sheet relativi alla propria attività con evidenza delle ore prestate;
- 4) Tecnici di Laboratorio:**
  - a) Verificare e provvedere alla sistemazione/manutenzione degli ambienti didattici destinati alle attività formative;
  - b) Supportare il docente e il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso;
  - c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica delle strumentazioni e tecnologie (posizionamento, adeguamento, destinazione d'uso etc.) e alla installazione dei software specialistici finalizzati al percorso didattico;
  - d) Accompagnare il personale esterno all'uso delle strumentazioni e tecnologie e software della scuola;
  - e) Redigere i time-sheet relativi alla propria attività con evidenza delle ore prestate;

Si precisa che tutte le attività dovranno svolgersi secondo le esigenze dei diversi moduli ed i connessi tempi e modi di attuazione e comunque al di fuori dell'orario di servizio:

#### Art. 4 Presentazione disponibilità;

Le istanze di disponibilità dovranno essere indirizzate al Dirigente Scolastico dell'IISS Ferraris – De Marco – Valzani e pervenire all'ufficio di segreteria utilizzando gli appositi modelli (allegati alla presente) entro le **ore 12,00 del giorno 13/03/2026** con l'indicazione "Disponibilità per il profilo di ----- nell'ambito del progetto PN 21-27 NEXT GENERATION WINE LAB" con la seguente modalità:

- Posta Elettronica Certificata al seguente indirizzo: [bris01400x@istruzione.it](mailto:bris01400x@istruzione.it);
- Posta Elettronica Ordinaria: [bris01400x@istruzione.it](mailto:bris01400x@istruzione.it);

**Non è consentita la consegna brevi manu.**

#### Art. 5 Affidamento incarico

Gli incarichi saranno attribuiti sulla base della disponibilità individuali espresse dal personale. Si precisa che tutte le richieste saranno accolte e i compiti saranno suddivisi tra tutte le disponibilità pervenute, in funzione delle attività programmate presso ciascuna Sede e documentate tramite time-sheet, cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità,

#### 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

Ai sensi del D. lgs.196/2003 e del Regolamento UE 2016/679 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D. Lgs. 196/2003. Per quanto non espressamente indicato, valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi.

#### 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)

Documenti allegati:

- ❖ Allegato 1
- ❖ Allegato 2

Pag. 4

Contatti e riferimenti

Responsabile del procedimento

Codice Fiscale: 91071150741

Cod. meccanografico BRIS01400X

Sito web: [www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it](http://www.iissferrarisdemarcovalzani.edu.it)

PEO: [bris01400x@istruzione.it](mailto:bris01400x@istruzione.it)

PEC: [bris01400x@pec.istruzione.it](mailto:bris01400x@pec.istruzione.it)

PEO: [ufficiotecnico@iissferrarisdemarcovalzani.edu.it](mailto:ufficiotecnico@iissferrarisdemarcovalzani.edu.it)

Dirigente Scolastico: Rita Ortenzia DE VITO

Sede Legale Coordinata: via Adamello, 18  
72100 Brindisi - tel. 0831 592480

Sede Amministrativa: via Nicola Brandi, 1  
72100 Brindisi - tel. 0831 418861

Sede Coordinata: viale Degli Studi s.n.c.  
72027 San Pietro Vernotico - tel. 0831 654351

