



FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



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

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



## ISTITUTO COMPRENSIVO "GIORDANI-DE SANCTIS"

Via San Giovanni Bosco, 2 - 71043 Manfredonia (FG)

Scuola Primaria "De Sanctis" tel. 0884/581020 - fax 0884/588419

Scuola Secondaria di primo grado "Giordani" tel. 0884/583340

C.M. FGIC864003 - C.F. 92054990715 - Codice Univoco di IPA: UFFC1G



[fgic864003@istruzione.it](mailto:fgic864003@istruzione.it)

[www.giordanidesanctis.edu.it](http://www.giordanidesanctis.edu.it)

[fgic864003@pec.istruzione.it](mailto:fgic864003@pec.istruzione.it)

Agli Atti della Scuola

Al Sito web

**OGGETTO:** Fondi strutturali Europei – Programma operativo nazionale "Per la Scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Avviso pubblico "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza" - Programma Operativo Complementare (POC) Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1  
Avviso pubblico prot. n. AOODGEFID/33956 del 18/05/2022

**Avviso per la selezione fra il personale interno ATA di Assistenti Amministrativi e di Collaboratori Scolastici disponibili**

Codice Identificativo progetto: **10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-107**

CUP: **F34C22000660001**

Titolo progetto: **Star bene insieme**

### LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** il D.Lgs. 165/2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.I. 129/2018 "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche", ai sensi dell'art.1, c. 143, della L.107/2015;

**VISTO** il "Regolamento per l'acquisizione di lavori forniture e servizi" approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 12 del 25/02/2019;

**VISTO** il DPR 275/99, concernente le norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** l' Avviso pubblico "Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze delle studentesse e degli studenti e per la socialità e l'accoglienza" - Programma Operativo Complementare (POC) Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1 - Avviso AOODGEFID/33956 del 18 maggio 2022;

**VISTA** la candidatura di questa Istituzione Scolastica n. 1079057;

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 26 del 30/10/2019 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2019/20 – 2020/21 – 2021/22;

**VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F.;

**VISTA** la pubblicazione del 17/06/2022 delle graduatorie definitive dei progetti relative all'Avviso AOODGEFID/33956 del 18 maggio 2022;

**VISTA** la Nota autorizzativa M.I. prot. n. AOODGEFID/53714 del 21 giugno 2022 di autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica (Codice Identificativo Progetti: 10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-107 per un importo di € 30.387,90);

**VISTA** la nota dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia n. 25531 del 22/06/2022 di autorizzazione dei progetti;



## ISTITUTO COMPRENSIVO "GIORDANI-DE SANCTIS"

Via San Giovanni Bosco, 2 - 71043 Manfredonia (FG)

Scuola Primaria "De Sanctis" tel. 0884/581020 - fax 0884/588419

Scuola Secondaria di primo grado "Giordani" tel. 0884/583340

C.M. FGIC864003 - C.F. 92054990715 - Codice Univoco di IPA: UFFC1G

[fgic864003@istruzione.it](mailto:fgic864003@istruzione.it)

[www.giordanidesanctis.edu.it](http://www.giordanidesanctis.edu.it)

[fgic864003@pec.istruzione.it](mailto:fgic864003@pec.istruzione.it)



Tipologia di modulo	Titolo	Importo
Educazione motoria; sport; gioco didattico	Non solo nuoto estate 2022	€ 5.082,00
Educazione motoria; sport; gioco didattico	Mamma guarda come mi diverto!	€ 5.082,00
Arte; scrittura creativa; teatro	Orienteering Culturale – alla scoperta dei tesori sipontini	€ 5.082,00
Musica e canto	Play the music	€ 4.977,90
Educazione motoria; sport; gioco didattico	Scuola in mare 1	€ 5.082,00
Educazione motoria; sport; gioco didattico	Scuola in mare 2	€ 5.082,00
	<b>Totale Finanziato</b>	<b>€ 30.387,90</b>

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

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

**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;

**VISTO** il decreto di assunzione a bilancio del finanziamento, Prot. 3192/IV.5.1 del 22/06/2022;

**VISTA** la nota MIUR n. 34815 del 2 agosto 2017 che fornisce chiarimenti sull'iter da seguire per il conferimento degli incarichi agli esperti ed ai tutor nell'ambito dei progetti PON, sugli aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale in base alla normativa vigente. La stessa nota prevede che preliminarmente l'Istituzione Scolastica deve provvedere a verificare se siano presenti o disponibili nel proprio corpo docente le risorse professionali di cui ha necessità ai fini della realizzazione del progetto Pon FSE;

**VISTO** l'art. 32 del D.Lgs n. 50/2016;

**VISTO** il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

**VISTA** l'integrazione dell'Ipotesi di contratto integrativo d'istituto per l'a.s. 2021-2022 e la sua integrazione;

### EMANA

il seguente avviso, riservato esclusivamente al personale interno di questa Istituzione scolastica, per il reclutamento di Assistenti Amministrativi e di Collaboratori Scolastici disponibili a svolgere, in aggiunta al proprio orario di servizio, nell'ambito del progetto **10.1.1A-FDRPOC-PU-2022-107** attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale nel periodo che va presumibilmente fino ad agosto 2022.

### Art. 1 - Oggetto dell'incarico e compiti

I Collaboratori scolastici dovranno:

- seguire le indicazioni e collaborare con tutte le figure previste dal piano;
- garantire apertura e chiusura della scuola in orario pomeridiano e antimeridiano nei giorni di svolgimento del progetto;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- tenere puliti i locali;



## **ISTITUTO COMPRENSIVO "GIORDANI-DE SANCTIS"**

Via San Giovanni Bosco, 2 - 71043 Manfredonia (FG)

Scuola Primaria "De Sanctis" tel. 0884/581020 - fax 0884/588419

Scuola Secondaria di primo grado "Giordani" tel. 0884/583340

C.M. FGIC864003 - C.F. 92054990715 - Codice Univoco di IPA: UFFC1G



[fgic864003@istruzione.it](mailto:fgic864003@istruzione.it)

[www.giordanidesanctis.edu.it](http://www.giordanidesanctis.edu.it)

[fgic864003@pec.istruzione.it](mailto:fgic864003@pec.istruzione.it)

- riprodurre in fotocopia, in ciclostile o al computer il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense ...) inerenti alle attività del Progetto PON e prodotto dagli attori coinvolti nello stesso;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;

Gli Assistenti Amministrativi dovranno:

- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto PON secondo la normativa vigente;
- custodire in appositi archivi ed in Segreteria Digitale tutto il materiale, cartaceo e non, relativo all'Obiettivo/azione;
- curare, in collaborazione con il DSGA, la completa gestione di tutte le pratiche contabili: pagamenti, liquidazioni e pratiche fiscali del personale interno ed esterno, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti all'Area Formativa, all'Area Organizzativa Gestionale, all'Area di Accompagnamento (obbligatoria e opzionale) del Progetto PON nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- gestire "on line" le attività ed inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutti i dati e la documentazione contabile scansionata di propria competenza;
- elaborazione cedolini ed eventuale gestione fiscale in collaborazione con il DSGA;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il DS, il DSGA e le altre figure previste dal piano;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto PON;
- gestire registro presenze personale ATA;
- acquisire richieste offerte ed emettere buoni d'ordine;
- gestire il carico e scarico del materiale con firma consegnatari;
- richiedere preventivi e fatture CIG e DURC;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- supporto alla gestione delle pratiche dei corsisti;
- firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- seguire le indicazioni e collaborare con il DS, il DSGA e le altre figure previste dal piano.

Le attività prestate dovranno essere svolte al di fuori del normale orario di lavoro e, a tal fine, le presenze verranno rilevate su apposito foglio firme.

Le ore da affidare saranno determinate sulla base della reale esigenza del progetto, dall'effettiva realizzazione di tutti i moduli previsti e saranno formalizzate con appositi ordini di servizio. La partecipazione alla procedura implica l'accettazione delle seguenti condizioni:

- svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto;
- assicurare la propria presenza agli incontri che la DS riterrà necessari;
- produrre la documentazione richiesta dalla normativa e assicurare la regolare compilazione della piattaforma on-line del Ministero per la parte di competenza.

Per i profili di assistente amministrativo si richiedono competenze informatiche per la gestione dei progetti sulla piattaforma on-line del MIUR.

### **Art.2 - Incarichi e compensi**

Gli incarichi verranno retribuiti come attività aggiuntiva e il pagamento dei corrispettivi sarà rapportato alle ore effettivamente prestate mediante opportuna documentazione, entro il limite massimo previsto dal piano finanziario. L'attività aggiuntiva sarà retribuita a secondo del profilo di appartenenza secondo quanto disposto dalle disposizioni dell'Autorità di Gestione del PON e dalla normativa specifica relativa alle ore di straordinario CCNL Scuola del 29/11/2007 e nuovo CCNL Scuola 2016-2018 del 19 aprile 2018.



## **ISTITUTO COMPRENSIVO "GIORDANI-DE SANCTIS"**

Via San Giovanni Bosco, 2 - 71043 Manfredonia (FG)

Scuola Primaria "De Sanctis" tel. 0884/581020 - fax 0884/588419

Scuola Secondaria di primo grado "Giordani" tel. 0884/583340

C.M. FGIC864003 - C.F. 92054990715 - Codice Univoco di IPA: UFFC1G



[fgic864003@istruzione.it](mailto:fgic864003@istruzione.it)

[www.giordanidesanctis.edu.it](http://www.giordanidesanctis.edu.it)

[fgic864003@pec.istruzione.it](mailto:fgic864003@pec.istruzione.it)

La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività e ad effettiva erogazione dei relativi fondi da parte del MIUR.

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 impongano l'annullamento dell'attività.

### **Art. 3 - Individuazione delle figure da nominare**

La selezione dei Collaboratori Scolastici è effettuata secondo la disponibilità resa dagli stessi e compatibile col piano delle attività.

La Dirigente Scolastica si riserva il diritto di:

1. Non procedere all'affidamento dell'incarico in caso di mancata attivazione dei moduli previsti;
2. Procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta.

La selezione degli Assistenti Amministrativi è effettuata subito dopo la presentazione delle candidature.

### **ART. 4 – Durata dell'incarico e compenso orario**

L'incarico prevede un impegno di 160 ore totali per gli Assistenti amministrativi ad un compenso orario di € 14,50 lordo dipendente ed un impegno di 36 ore per i Collaboratori Scolastici ad un compenso orario di € 12,50 lordo dipendente, in coerenza con quanto disposto dalle Linee guida emanate dall'Autorità di gestione.

I compensi saranno erogati per le ore effettivamente svolte.

I pagamenti, comunque pattuiti, sono subordinati all'effettiva erogazione dei Fondi appositamente stanziati e, pertanto, nessuna responsabilità in merito potrà essere attribuita all'Istituzione scolastica.

L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario delle attività previste la cui redazione è di pertinenza esclusiva di questa istituzione scolastica.

### **Art. 5 - Modalità di presentazione delle candidature**

Le istanze dovranno essere indirizzate la Dirigente Scolastica dell'Istituto e consegnate a mano all'ufficio di segreteria utilizzando l'apposito modello allegato alla presente, entro le ore **17:00** del **25/06/2022**.

Si fa presente che:

- Non si terrà conto delle istanze pervenute oltre il termine fissato.
- Non saranno prese in considerazione le domande incomplete.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

### **Art. 6 – Autorizzazione al trattamento dei dati personali**

L'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando.

Il responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica; responsabile del trattamento dati il D.S.G.A.

### **Art. 7 – Disposizioni finali**

Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione degli interventi finanziati con i Fondi Strutturali Europei.

Il presente bando interno è pubblicato all'albo on-line del sito web dell'istituzione scolastica.

ALLEGATI:

- Domanda di partecipazione al bando con disponibilità per i Collaboratori Scolastici (Allegato A);



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



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

MIUR

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



## **ISTITUTO COMPRENSIVO "GIORDANI-DE SANCTIS"**

Via San Giovanni Bosco, 2 - 71043 Manfredonia (FG)

Scuola Primaria "De Sanctis" tel. 0884/581020 - fax 0884/588419

Scuola Secondaria di primo grado "Giordani" tel. 0884/583340

C.M. FGIC864003 - C.F. 92054990715 - Codice Univoco di IPA: UFFC1G



[fgic864003@istruzione.it](mailto:fgic864003@istruzione.it)

[www.giordanidesanctis.edu.it](http://www.giordanidesanctis.edu.it)

[fgic864003@pec.istruzione.it](mailto:fgic864003@pec.istruzione.it)

- Domanda di partecipazione al bando con disponibilità per gli Assistenti Amministrativi (Allegato B).

La Dirigente Scolastica  
Prof. ssa Lara Vinciguerra