



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

www.giordanidesanctis.edu.it

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. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”. Avviso per adesione all’iniziativa.

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

Codice Identificativo progetto: **10.2.2A-FSEPON-PU-2024-97**

CUP: **F34D23002380001**

Titolo progetto: **Rafforziamo le competenze per migliorarci**

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 la disciplina degli incarichi personale interno - esperti storni" approvato dal Consiglio d'Istituto il 22/12/2023, prot. n. 6614 del 27/12/2023;

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

VISTO l'Avviso emanato in esecuzione del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176, a valere sulle risorse dell'Asse I del PON Scuola, azione 10.2.2 "Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo" prot. n. 134894 del 21-11-2023;

VISTA la candidatura di questa Istituzione Scolastica n. 1092357;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 129 del 22/12/2023 con la quale è stato approvato il P.T.O.F;

VISTA la Nota M.I.M. prot. n. AOOGABMI - 16058 del 05 febbraio 2024 di autorizzazione del progetto e relativo impegno di spesa di questa Istituzione Scolastica (Codice Identificativo Progetto: 10.2.2A-FSEPON-PU-2024-97 per un importo di € 49.987,20) dei seguenti progetti:

Tipologia di modulo	Titolo	Importo
Lingua madre	Non uno in meno (Classi quarte)	€ 4.977,90
Lingua madre	Non uno in meno (Classi quinte)	€ 4.977,90
Lingua madre	Non uno in meno (Classi terze)	€ 4.977,90



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

www.giordanidesanctis.edu.it

fgic864003@pec.istruzione.it

Lingua madre	Comunicare teatrando	€ 4.977,90
Lingua madre	I linguaggi e l'arte	€ 5.082,00
Matematica	Matematica in gioco (classi quinte)	€ 4.977,90
Matematica	Matematica in gioco (Classi seconde e terze)	€ 4.977,90
Matematica	I numeri nell'orto	€ 5.082,00
Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie	Welcome to Hogwarts (classi quarte)	€ 4.977,90
Lingua inglese per gli allievi delle scuole primarie	Welcome to Hogwarts (classi quinte)	€ 4.977,90
Totale finanziamento		€ 49.987,20

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. 744/IV.5.1 del 10/02/2024;

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. 2023/2024 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 **10.2.2A-FSEPON-PU-2024-97** attività inerenti le mansioni del proprio profilo professionale nel periodo che va presumibilmente fino ad agosto 2024.

Art. 1 – Avviso richiesta disponibilità

E' aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno:

- n. 1 Assistente amministrativo da impiegare nel ruolo di supporto al gruppo di progettazione, funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti;
- n. 2 - 3 Assistenti amministrativi da impiegare nel ruolo di archiviazione digitale e conservazione documentale di immagini e atti, nonché al supporto e alla collaborazione con le figure previste dal Piano;



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

www.giordanidesanctis.edu.it

fgic864003@pec.istruzione.it



- c) n. 2-3 (due/tre) collaboratori scolastici da impiegare in collaborazione per la realizzazione del progetto.

Art. 2 – Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione alle attività da espletare è presumibilmente di circa:

- a) n. 100 (cento) ore circa complessive per il personale "assistente amministrativo del ruolo a)";
- b) n. 150 (centocinquanta) ore circa complessive per il personale "assistente amministrativo del ruolo b)";
- c) n. 150 (centocinquanta) ore circa complessive per il personale "collaboratore scolastico";

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 31/08/2024 e comprenderà tutte le attività legate alla necessità di cui sopra.

Art. 3 - Retribuzione

Le attività di cui sopra verranno retribuite secondo le rispettive tabelle del CCNL, ossia secondo i seguenti importi orari:

Collaboratori scolastici € 13,75 lordo dipendente.

Assistenti Amministrativi € 15,95 lordo dipendente.

Su tutti i compensi verranno applicate le ritenute previste a norma di legge.

Art. 4 – Requisiti minimi di partecipazione per la figura di Assistente Amministrativo

Vista l'elevata professionalità occorrente per la realizzazione di quanto richiesto dal progetto in oggetto, saranno considerati requisiti di accesso:

1. necessaria conoscenza della piattaforma SIF e GPU Indire;
2. comprovata esperienza nell'utilizzo della piattaforma Acquisti in rete PA – CONSIP e dei relativi strumenti di acquisto (Convenzioni, OdA, trattativa diretta, RdO, ecc.);
3. comprovata esperienza pregressa specifica nelle attività negoziali per la fornitura di beni e servizi e continuità di servizio;
4. conoscenza del D.I. n.129/2018 e del D.Lgs n. 50/2016 (Codice dei contratti);
5. certificazioni (o autocertificazioni) di titoli specifici e professionali connessi all'oggetto dell'incarico da svolgere.

Art. 5 – Requisiti minimi di partecipazione per la figura di Collaboratore Scolastico

Saranno considerati requisiti di accesso:

- conoscenza degli ambienti.



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

www.giordanidesanctis.edu.it

fgic864003@pec.istruzione.it



Art. 6 - Compiti

Le figure prescelte dovranno:

Assistenti amministrativi

Per la completa gestione amministrativa di supporto alla DS e al DSGA si prevedono i seguenti ruoli di Assistenti Amministrativi, i quali dovranno:

Ruolo a)

- custodire in appositi archivi ed in Segreteria Digitale tutto il materiale, cartaceo e non, relativo all'Obiettivo/azione;
- coordinamento e supervisione sulle procedure e sulla gestione documentale;
- 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;
- 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;
- seguire le indicazioni e collaborare con il DS, il DSGA e le altre figure previste dal piano;

Ruolo b)

- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto PON secondo la normativa vigente;
- Collaborare con le figure del piano per la gestione "on line" delle attività e l'inserimento nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" di tutti i dati e la documentazione contabile scansionata di propria competenza;
- 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;
- collaborare con la referente per la trasparenza (DS) in relazione all'adempimento degli obblighi prescritti dall'art. 1, comma 32, della legge n. 190/2012 e s.m.i.;
- seguire le indicazioni e collaborare con il DS, il DSGA e le altre figure previste dal piano;
- curare la custodia e l'archiviazione degli atti, in formato cartaceo e non, in Segreteria Digitale, connessi alla gestione del 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.



ISTITUTO COMPRESIVO "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

www.giordanidesanctis.edu.it

fgic864003@pec.istruzione.it



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:

- A. svolgere l'incarico secondo il calendario predisposto;
- B. assicurare la propria presenza agli incontri che la DS riterrà necessari;
- C. 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.

Collaboratori Scolastici

- 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;
- 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;

Art. 7 - Presentazione domande disponibilità

Le istanze di partecipazione, redatte sugli allegati modelli A e B, debitamente firmate in calce, corredate di curriculum vitae redatto secondo il modello europeo (anche esso debitamente firmato), devono pervenire entro le **ore 12:00 del 23/02/2024** esclusivamente a mano presso la segreteria dell'istituto.

Art. 8- Selezione e affidamento incarico

La selezione verrà effettuata dalla Dirigente Scolastica, coadiuvata dal DSGA, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale.

La Dirigente Scolastica si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di assenza o di numero insufficiente di candidature pervenute, di assegnare il personale amministrativo a più ruoli.

Art. 9 - 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.



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

www.giordanidesanctis.edu.it

fgic864003@pec.istruzione.it



Art. 10 – 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);
- Domanda di partecipazione al bando con disponibilità per gli Assistenti Amministrativi (Allegato B).

La Dirigente Scolastica
Prof. ssa Lara Vinciguerra