



**FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI**

**pon**  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle  
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali  
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia  
Scolastica 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-FESR)



Ministero dell'Istruzione  
**Istituto Comprensivo "Angelo Mazzi"**  
Via F.lli Calvi, 3/A - 24122 Bergamo - Tel. 035.219395 Fax 035.270559 -  
C.F. 95118810167  
[www.icmazzi.gov.it](http://www.icmazzi.gov.it) E-mail: [bgic812003@istruzione.it](mailto:bgic812003@istruzione.it)  
pec: [bgic812003@pec.istruzione.it](mailto:bgic812003@pec.istruzione.it)



CUP: J19J21018560006

IC STATALE "MAZZI" - BERGAMO  
Prot. 0000199 del 10/01/2022  
VI (Uscita)

Agli atti  
Al sito web  
All'albo on line

**OGGETTO :** Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020. Asse II - Infrastrutture per l'istruzione – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) – REACT EU. Asse V – Priorità d'investimento: 13i – (FESR) “Promuovere il superamento degli effetti della crisi nel contesto della pandemia di COVID-19 e delle sue conseguenze sociali e preparare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia” – Obiettivo specifico 13.1: Facilitare una ripresa verde, digitale e resiliente dell'economia - Azione 13.1.2 “Digital Board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”– Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione.–  
Codice progetto: 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-183

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Visto** L' avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per Digital Board: la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione;

**Visto** la Nota autorizzativa del MI Prot. n° AOODGEFID - 0042550 del 02/11/2021, che rappresenta la formale autorizzazione dei progetti e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica - Autorizzazione progetto

**Viste** le Linee Guida e le norme di riferimento

**Visto** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;

### COMUNICA

che questa Istituzione Scolastica è stata autorizzata ad attuare il seguente Progetto:

Sottoazione	Codice Progetto	Titolo Progetto	Importo Autorizzato
13.1.2A	13.1.2A-FESRPON-LO-2021-183	Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica	€ 65.663,21

Visto il D. Lgs n. 165 del 30.03.2001 e ss.mm.ii. e in particolare l'articolo 7, comma 6 b) che stabilisce che "l'Amministrazione deve preliminarmente accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno";

Visto il piano delle attività del personale ata per l'a.s. 2021/2022 con la ripartizione delle mansioni;

Vista la Tabella 6 del CCNL del comparto scuola del 29.11.2007;

Viste le note MIUR a vario titolo diffuse relative a chiarimenti ed approfondimenti per l'attuazione dei progetti a valere sul FSE;  
emette il seguente

## **AVVISO PUBBLICO**

per reperire **eventuale disponibilità** da parte di **assistenti amministrativi** in servizio presso questa scuola, per ricoprire incarichi riferiti ad attività relative al profilo professionale di appartenenza.

### **Regolamento**

La partecipazione alla selezione implica l'accettazione delle condizioni di seguito indicate.

Le attività degli **assistenti amministrativi** si svolgeranno al di fuori del proprio orario di servizio e vertono prevalentemente nella gestione del progetto sulla piattaforma on-line del MIUR.

La rendicontazione delle ore sarà effettuata attraverso la compilazione del time sheet.

La prestazione professionale del Personale ATA sarà retribuita con l'importo lordo dipendente previsto dal vigente C. C. N. L. del comparto scuola, per ogni ora di incarico effettivamente svolta, tenendo conto degli importi finanziati e autorizzati dall'Autorità di Gestione, e comprende tutti gli eventuali compiti previsti dall'incarico.

Il corrispettivo pattuito si intende onnicomprensivo dei contributi previdenziali ed assistenziali, delle ritenute erariali a carico del lavoratore nonché di ogni altro onere tributario, previdenziale ed assicurativo presente e futuro, e di ogni altra ritenuta, con esclusione degli oneri a carico dell'Amministrazione.

I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata e dopo l'espletamento delle necessarie verifiche dei risultati.

Essendo inoltre la prestazione in argomento realizzata con finanziamenti pubblici ed essendo lo scrivente Istituto solo gestore e non finanziatore, il pagamento verrà effettuato entro giorni trenta dalla disponibilità reale delle erogazioni da parte del MIUR, a prescindere dalla data in cui ciò avvenga.

Gli atti di nomina saranno emessi sulla base delle disponibilità e saranno definiti sulla base delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultante dai fogli di presenza e/o dai verbali.

### **Funzioni del personale ATA nei progetti PON - FSE**

La scansione temporale delle attività sarà formalizzata in un calendario che verrà predisposto dal coordinatore del Progetto. Le attività e i compiti del Personale ATA saranno le seguenti:

Gli Assistenti amministrativi dovranno:

- ❖ curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili inerenti il progetto tenendo conto degli importi autorizzati e finanziati;
- ❖ gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale "Programmazione 2014-2020" tutto il materiale contabile di propria competenza;
- ❖ istruire le pratiche relative alla gestione delle risorse umane e acquisti;
- ❖ raccogliere e custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e digitale, relativo a ciascun modulo;
- ❖ riprodurre (in fotocopia, in ciclostile o al computer) il materiale cartaceo e non (test, circolari, verifiche, verbali, disposizioni, dispense...) inerenti le attività del progetto e prodotto dagli attori coinvolti nello stesso;
- ❖ firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- ❖ seguire le indicazioni e collaborare con il Coordinatore del Progetto e con la DSGA.

### **Criteri di reclutamento**

Il reclutamento del personale ATA avverrà sulla base della disponibilità e del piano delle attività del personale ATA per l'a.s. 2021/2022.

### **Presentazione delle domande**

Le domande, redatte in carta semplice secondo il modello allegato A, ed eventuale curriculum vitae contenente tutte le indicazioni utili alla formazione di un giudizio di idoneità secondo il profilo richiesto, dovranno esser indirizzate al Dirigente scolastico dell'I.C. "A.Mazzi " - Bergamo (BG) e dovranno pervenire **entro il termine perentorio delle ore 9.00 del giorno 18/01/2022.**

Copia del presente avviso e del modello di domanda vengono pubblicati in data odierna sul sito dell'istituto [www.icmazzi.edu.it](http://www.icmazzi.edu.it)

Il Dirigente Scolastico  
(Prof. Andrea Pioselli)

Firma autografa sostituita da indicazione a mezzo stampa,  
ai sensi dell'art. 3, comma 2, D.Lgs. 39/1993

**Domanda di ADESIONE alla selezione Avviso Pubblico Progetto Pon 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-183  
CUP: J19J21018560006**

**Dati personali**

Il/là sottoscritto/a \_\_\_\_\_  
nato/a a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
codice fiscale |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_  
residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
recapito tel. \_\_\_\_\_ recapito cell. \_\_\_\_\_  
indirizzo E-Mail \_\_\_\_\_  
in servizio con la qualifica di \_\_\_\_\_

**DICHIARA**

Di aderire alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di Supporto operativo di progetto relativo alla sotto  
segnata figura professionale:

## Assistente Amministrativo

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci.

**dichiara**

sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
  - di essere in godimento dei diritti politici
  - di non aver subito condanne penali
  - ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:
- 
- di non avere procedimenti penali pendenti
  - ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti :
- 
- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
  - di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
  - di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

Data \_\_\_\_\_ firma \_\_\_\_\_

Si allega alla presente

1) Documento di identità in fotocopia

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza l'I.C. "A.Mazzi" al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data	firma
------	-------