



**ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE  
"Marisa Bellisario"**

*Corsi diurni e serali*  
Strada Statale Padana Superiore, 24 - 20065 INZAGO  
Tel. 02.9549502 - Cod. Fisc.: 91517590153 - Cod.Univoco: UF43L0  
Sede Coordinata Via E. Curiel, 4- 20056 TREZZO S/ A. - Tel. 02.9090117  
www.iisbellisario.edu.it - E-mail: [miis061003@istruzione.it](mailto:miis061003@istruzione.it) - [miis061003@pec.istruzione.it](mailto:miis061003@pec.istruzione.it)



Prot. n. vedi segnatura elettronica

**PROGRAMMA OPERATIVO NAZIONALE 2014/2020**

Al personale ATA  
All'albo ufficiale  
Al sito Web

**Oggetto: Avviso interno acquisizione disponibilità personale A.T.A - Codice CUP:J86J20001060006 19146 del 06/07/2020 - FSE - 19146 del 06/07/2020 - FSE - Supporto per libri di testo e kit scolastici per secondarie di I e II grado**



**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** l'Avviso prot. n. 19146 del 06-07-2020, emanato nell'ambito del Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 Asse I - Istruzione - Fondo Sociale Europeo (FSE). Obiettivo Specifico 10.2 Miglioramento delle competenze chiave degli allievi Azione 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.) con particolare riferimento al primo ciclo e al secondo ciclo e anche tramite percorsi on-line
- VISTA** l'approvazione del Consiglio d'Istituto con Verbale n.4 - delibera n.29 del 31/08/2020 alla partecipazione del Pon;
- VISTA** la proposta progettuale dal titolo "Supporta-Mente Digitale - Per un sostegno attivo allo studio" inoltrata da questa Istituzione Scolastica in data 22/07/2020;
- VISTA** la nota prot. n. 26362 del 03 agosto 2020 con la quale sono stati pubblicati gli elenchi relativi alle Istituzioni Scolastiche ammesse a finanziamento nell'ambito del citato Avviso prot. n. 19146 del 06 luglio 2020;
- PRESO ATTO** che con la citata nota prot. n. 19146 del 06 luglio 2020 si prevede che il Progetto presentato dall'Istituzione Scolastica è volto a finanziare l'acquisizione di supporti, libri e kit didattici in coerenza con la sotto- azione 10.2.2A del PON "Per la Scuola - Competenze e ambienti per l'apprendimento" e del relativo Programma Operativo Complementare (POC).
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm. e in particolare l'art.53 e l'art.7, comma 6 b) "l'amministrazione deve preliminarmente accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno";
- VISTO** il decreto interministeriale 1° febbraio 2001, n. 44, recante "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni scolastiche";
- VISTO** il CCNL scuola 2007 e in particolare l'art.n.35 concernente le collaborazioni plurime del personale in servizio presso le Istituzioni scolastiche;
- VISTO** l'art.60 del T.U. pubblico impiego del 1953 e l'art.2103 C.C.;
- VISTO** il Decreto interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, concernente "Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

Responsabile del procedimento Gustavo Matassa - Dirigente Scolastico

**Istituto S. Superiore M. BELLISARIO**  
**C.F. 91517590153 C.M. MIIS061003**

0001 - SEGRETERIA

Prot. 0002018/U del 08/10/2020 13:42:02

Pag. 1 a 4



- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** disposizioni specifiche dell’Autorità di Gestione per l’attuazione degli interventi (Avvisi, Circolari e linee guida);
- VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FES) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- VISTO** Il Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento “2014 – 2020 e le Linee Guida 2014/2020 dell’Autorità di Gestione;
- ATTESA** la necessità di questa Istituzione Scolastica di svolgere le attività previste nell’ambito dei progetti approvati e finanziati;

### CHIEDE

Al personale A.T.A. della scuola di comunicare la propria disponibilità a collaborare al progetto PON Kit Didattici, previa comunicazione scritta, entro **sette giorni** dalla data di pubblicazione del presente avviso. Il Personale dovrà far pervenire la disponibilità agli uffici di segreteria della scuola utilizzando il modello allegato al presente avviso, entro, e non oltre le ore 14.00 del giorno 17/10/2020.

Per le attività oggetto del presente avviso è previsto un compenso onnicomprensivo come da CCNL per ogni ora di lavoro effettivamente svolta e risultante da apposito registro, da effettuarsi esclusivamente in orario pomeridiano aggiuntivo, fino al termine degli anni scolastici.

#### Art. 1

Oggetto dell’incarico l’Assistente Amministrativo: avrà il compito di:

- supportare l’attività amministrativa per l’attuazione del progetto PON.
- Nello specifico, per questo profilo, si richiede di:
- redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel progetto secondo le Linee guida;
- custodire in appositi fascicoli tutto il materiale cartaceo;
- riprodurre in fotocopia o al pc il materiale cartaceo e non (circolari, verbali, disposizioni, ecc...) inerenti le attività del progetto;
- richiedere e trasmettere documenti;
- firmare il registro di presenze in entrata/uscita;
- gestire “on line” le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale “Programmazione 2014- 2020” tutto il materiale contabile di propria competenza;
- emettere richieste di preventivo/fatture e gestire il carico/scarico del materiale;
- predisporre gli adempimenti telematici – funzione Rend.-Cert. del SIDI MIUR
- gestire il protocollo.
- Supportare il DS e DSGA nella fase di rendicontazione.

Per questi compiti sono richieste ottime capacità di gestione del fascicolo PON secondo le linee guida della GPU.

**Art. 2 – Compenso** La prestazione del personale ATA sarà retribuita con l’importo lordo previsto dal vigente CCNL/comparto scuola per ogni ora di incarico effettivamente svolta e tenendo conto degli importi effettivamente finanziati ed autorizzati dall’AdG, comprensivi di tutti gli eventuali compiti previsti dall’incarico. I compensi saranno corrisposti a prestazione ultimata, dopo l’espletamento delle necessarie verifiche dei risultati e dopo le erogazioni da parte del MIUR. Gli incarichi potranno essere revocati in qualunque momento, senza preavviso ed indennità di sorta, per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l’annullamento del progetto.

Per l’impegno in via preventiva per la gestione di questo progetto saranno assegnate n.50 ore per ogni figura professionale richiesta, le ore potranno subire variazioni in aumento o in diminuzione in relazione all’effettivo carico di lavoro e completa realizzazione del progetto.

**Art. 3 – Criteri di reclutamento** Il reclutamento del personale A.T.A. avverrà sulla base della disponibilità presentata e ad insindacabile giudizio del DSGA e del Dirigente scolastico. In funzione delle specificità del singolo PON, in cui si ravvisa la necessità di impiego di personale A.T.A., seguirà lettera di incarico.



MATASSA GUSTAVO - Dirigente Scolastico  
Codice fiscale: MTS GTV68D28F839H  
09/10/2020 11:03:00

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Prof. Gustavo Matassa

Responsabile del procedimento Gustavo Matassa - Dirigente Scolastico

Istituto S. Superiore M. BELLISARIO  
C.F. 91517590153 C.M. MIIS061003

0001 - SEGRETERIA

Prot. 0002018/U del 08/10/2020 13:42:02



DOMANDA DI DISPONIBILITÀ PERSONALE A.T.A. PER LA FIGURA DI SUPPORTO AL DS/DSGA

Il/La sottoscritto/a Cognome \_\_\_\_\_ Nome \_\_\_\_\_  
nato/a \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) il \_\_\_\_\_  
e residente a \_\_\_\_\_ in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_  
CAP \_\_\_\_\_ Prov. ( \_\_\_\_\_ ), Codice Fiscale \_\_\_\_\_  
cellulare \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
in servizio presso Codesto Istituto,

**COMUNICA**

La propria disponibilità a collaborare al progetto PON Kit didattici, in qualità di:

- o Assistente Amministrativo - Delegato Ds che aiuti il Ds nella gestione della piattaforma ;
- o Assistente Amministrativo - per il Supporto amministrativo-contabile;

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti, nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria personale responsabilità quanto segue:

- di essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserve, nel rispetto delle linee guida e secondo quanto previsto nel bando di selezione;
- di assicurare la propria disponibilità per l'intera durata dei progetti, come indicato nel bando e di essere disponibile a svolgere l'attività al di fuori del proprio orario di servizio;
- di possedere adeguate competenze informatiche per gli adempimenti previsti sulla piattaforma GPU;
- Ai fini della valutazione della propria candidatura il sottoscritto compila sotto la propria personale responsabilità, la seguente griglia di valutazione:

**Titoli di Servizio**

Anzianità di servizio effettivamente svolto nel profilo di attuale appartenenza (2 punti per ogni anno):

anni ..... mesi ..... giorni .....

Totale punti.....

**AUTORIZZA**

Il trattamento dei dati personali secondo le modalità previste dal D.lgs.196/03.

Il sottoscritto dichiara, sotto la propria responsabilità, di avere preso visione del bando e di essere a conoscenza che le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportate nella domanda e nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del testo Unico in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28.12.2000 n.445.

FIRMA



