



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
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 Statale di
Rivanazzano Terme**

Via XX Settembre n. 45 - 27055 -
Rivanazzano Terme - Pavia
Tel/fax. ☐0383 - 92381

Email pvic81100g@istruzione.it -
PVIC81100G@PEC.ISTRUZIONE.IT
www.istitutocomprensivorivanazzano.edu.it

Codice fiscale 86002240181
Codice univoco UF34RG



**Al Personale dell'Istituto Comprensivo di
Rivanazzano Terme**
Al Albo Online
Amministrazione Trasparente
Categoria: Bandi di gara e contratti
del sito web della scuola

Oggetto: Richiesta di disponibilità al personale Amministrativo per l'incarico di **supporto amministrativo e contabile** relativo al Progetto PON "Digital Board: Trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"

Progetto PON FESR cod. 13.1.2A-FESR PON- LO-2021-240
CUP G49J21010940006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'Avviso pubblico del M.I. Prot. n° 28966 del 6 settembre 2021 relativo al FESR REACT EU "Digital Board: Trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione":
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";
- Visti i seguenti Regolamenti (CE) n.1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n.1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n.1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;
- Vista la nota Autorizzazione progetto, M.I. Prot. AOODGEFID – 0042550 del 2 novembre 2021;
- Visto il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);
la Delibera del Collegio dei Docenti n° 3 del 21/10/2021 di Approvazione ed adesione al Progetto PON "Digital Board: Trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";
- Vista la Delibera del Consiglio di Istituto n° 3 del 26/10/2021 Approvazione ed adesione al Progetto PON "Digital Board: Trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";
- Vista la Delibera del Consiglio di Istituto n° 6 del 07/12/2021 Assunzione in bilancio Progetto PON "Digital Board: Trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";
- Vista la disponibilità nella attività A3.3.8 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" del Programma annuale 2022 approvato dal Consiglio di istituto con delibera n° 2 del 02/02/2022;

Rilevata la necessità di reperire personale di supporto per la gestione amministrativa del Progetto PON “Digital Board: Trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”;

CHIEDE

La disponibilità del personale amministrativo a ricoprire l’incarico di **supporto amministrativo e contabile** alla attuazione del Progetto PON “Digital Board: Trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”.

Può far richiesta il personale amministrativo che presta servizio presso questa Istituzione Scolastica per l’a. s. 2021/2022.

Le istanze presentate saranno valutate secondo i seguenti criteri:

- Numero di esperienze pregresse analoghe;
- Competenze relative come supporto alla contabilità d’istituto;
- Certificazioni / competenze informatiche.

Le domande, in carta semplice, potranno essere presentate entro e non oltre le ore 12,00 del 24/02/2022

L’incarico prevede n. 75 ore complessive, pagate secondo il CCNL, compenso orario € 14,50 per un totale di € 1.087,50 lordo dipendente.

Allegato 1 – Domanda di Comunicazione disponibilità supporto amministrativo.

Allegato 2 – Insussistenza di situazioni di conflitto di interesse e di cause di inconfiribilità e incompatibilità

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Anna BOBBA
(Documento informatico firmato digitalmente
ai sensi dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)

Allegato 1 – Domanda di Comunicazione disponibilità supporto amministrativo

**Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo di Rivanazzano
Terme**

Oggetto: Comunicazione disponibilità personale Amministrativo per l'incarico di **supporto amministrativo e contabile** relativo al Progetto PON "Digital Board: Trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"

Nell'ambito del Progetto PON "Digital Board: Trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" **Codice identificativo cod. 13.1.2A-FESRPON- LO-2021-240.**

Il sottoscritto:

Cognome e nome:	nato a:	nato il:
Residente a:	via	
Codice fiscale:	Mail:	
In servizio presso questo Istituto in qualità di:	Assistente Amministrativo/DSGA	

Avendo preso visione della Richiesta di disponibilità relativo alla selezione di personale Amministrativo per l'incarico di supporto amministrativo Progetto PON "Digital Board",

COMUNICA

la disponibilità all'incarico di **supporto amministrativo e contabile** relativo al progetto in oggetto citato.

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 della Richiesta di disponibilità;
- di possedere competenze per operare autonomamente per la gestione del finanziamento FESR;
- di possedere competenze nella gestione amministrativo contabile per agli acquisti e pagamenti;
- di possedere Attestazioni per corsi di formazione professionali / competenze informatiche.

Allega alla presente domanda:

- Curriculum vitae in formato Europeo
- Dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità.

Ai sensi del R.E.2016/ 679, dichiaro, altresì, di essere stato informato sul trattamento dei dati personali e, pertanto, autorizza l'Amministrazione ad utilizzare i dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione della presente istanza, ivi compresi quelli definiti "sensibili", per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

DATA _____

FIRMA _____

**DICHIARAZIONE SULL'INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI DI CONFLITTO DI INTERESSE E DI CAUSE DI
INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ**

(ai sensi dell'art. 53, comma 14 del D.Lgs. 165/2001 e dell'art. 20, del D.Lgs. 39/2013)

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ Codice Fiscale _____

in relazione al seguente incarico

DICHIARA

Ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000:

- che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con l'Istituto Comprensivo di Rivanazzano Terme ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs 165/2001, come modificato dalla legge n. 190/2012
 - che non sussistono cause di incompatibilità o inconferibilità, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs 39/2013, a svolgere incarichi nell'interesse dell'Istituzione Scolastica I° Circolo Asti
- Di prestare l'attività professionale di _____
- Di non essere titolare di incarichi o di cariche di enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni.
- di essere titolare dei seguenti incarichi/cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

:

Soggetto conferente	Tipologia di incarico	Periodo di riferimento

- svolgere la seguente **attività professionale**

attività	soggetto	Periodo di riferimento

Data _____

Firma
