



Ministero
dell'Istruzione,
dell'Università e
della Ricerca

IC ORBASSANO II

Via Cervetti, 7 – 10043 ORBASSANO (TO)
Tel. 011/9011364 – 011 9002774
C.M. TOIC8AJ00T- C.F. 95616320016
Sito: www.icorbassano2.edu.gov –
mail:toic8aj00t@istruzione.it



ISTITUTO COMPRENSIVO - ORBASSANO II-ORBASSANO
Prot. 0000540 del 11/02/2022
VI-2 (Uscita)

Al Personale dell'Istituto Comprensivo di Orbassano
Albo Online • Categoria: Bandi di gara
“ **Amministrazione Trasparente**”
• Categoria: Bandi di gara e contratti
del sito web della scuola: www.icorbassano2.edu.it

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”

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 Programma Annuale 2021;
- Visto il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);
- Vista la Delibera del Consiglio di Istituto n° 2b del 14/12/2021 Approvazione e adesione al Progetto PON “Digital Board: Trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”;
- Vista la Delibera prot. n° 205 del 19/01/2022 Assunzione in bilancio Progetto PON “Digital Board: Trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione” e l'individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP);
- 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.
- Supportare le fasi di redazione delle procedure di gara
- Inserire la documentazione sulla piattaforma ministeriale GPU
- Predisporre i prospetti REND e CERT per il progetto

Al termine delle sue attività l'incaricato predisporrà una relazione e un timesheet a documentazione delle ore lavorate

Elementi di valutazione

Saranno considerati elementi di valutazione i titoli professionali su esperienze pregresse nell'ambito di progetti FESR; saranno attribuiti punti 5 per ogni esperienza pregresse nell'ambito della gestione di progetti FESR negli ultimi 5 anni

Le domande, in carta semplice, potranno essere presentate entro e non oltre le ore 10.00 del 16/02/2022

L'incarico prevede n. 46 ore, pagate secondo il CCNL, compenso orario € 14,50 per un totale di € 667,00 lordo dipendente.

Allegato 1 – Domanda di Comunicazione disponibilità supporto amministrativo.

Referente del procedimento
DSGA Paolo Infante

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa SIMONETTA BISICCHIA

Allegato 1 – Domanda di Comunicazione disponibilità supporto amministrativo

**Al Dirigente Scolastico dell'Istituto
Comprensivo dell'IC ORBASSANO II**

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 13.1.2A – FESRPON – XX – 2021 – 999,

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	

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 D.L. 196 del 30/06/2003, 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" dell'art. 4 comma 1 lettera d, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro.

DATA _____

FIRMA _____