



I.C. SANDRO PERTINI
C.F. 95032770182 C.M. PVIC826009

A83F66E - UFFICIO PROTOCOLLO - I.C. SANDRO PERTINI
Prot. 0000969/U del 28/01/2022 14:54



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo
Fondo europeo di sviluppo regionale

ISTITUTO COMPRESIVO SANDRO PERTINI

Via Marsala 13 – 27058 Voghera (PV) Tel. 0383- 41371 C.F. 95032770182

Email: pvic826009@istruzione.it – PEC: pvic826009@pec.istruzione.it

Sito web: www.icsandropertinivoghera.edu.it – COD. UNIV. UFFICIO UF1EN5



Agli Atti

Al Sito Web

All'Albo

Al personale di segreteria -Sede

Oggetto: Richiesta di disponibilità al personale Amministrativo per l'incarico di supporto amministrativo e contabile Progetto PON “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”– Avviso pubblico prot.n. 28966 del 6 settembre 2021 per la trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione
CODICE IDENTIFICATIVO PROGETTO: 13.1.2A-FESRPON-LO-2021-127
CODICE CUP: C19J21037200006IL 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”

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);

Vista la Delibera del Consiglio di Istituto n° 12 del 25/11/2021 Approvazione e adesione al Progetto PON “Digital Board: Trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione”;

Vista la Variazione di Bilancio n. 57 del d/11/2021 per l'assunzione in bilancio Progetto PON “Digital Board: Trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione” e l'individuazione del Responsabile Unico del Procedimento (RUP);

Visto il proprio regolamento per la disciplina degli incarichi agli esperti interni/esterni;

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 13.00 del 07/02/2022.

L’incarico prevede un massimo n. 84 ore, pagate secondo il CCNL compenso orario € 14,50, per un totale di € 1.218,00 lordo dipendente, previa presentazione del registro firme debitamente compilato.

L’incarico potrà assegnato fino ad a 2 assistenti amministrativi individuati in base alla valutazione delle competenze dichiarate, in questo caso il totale delle ore verrà suddiviso in base alle ore effettivamente prestate.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Maria Teresa LOPEZ

Allegato 1 – Domanda di Comunicazione disponibilità supporto amministrativo.

Allegato 2 – Dichiarazione di insussistenza incompatibilità