



Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA
Fondo europeo di sviluppo regionale



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI
PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO - FSE



CERTIFICAZIONI
LINGUISTICHE

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "V. Simoncelli"

Liceo LINGUISTICO e delle SCIENZE UMANE "V. Gioberti" - Liceo CLASSICO "V. Simoncelli" - Liceo ARTISTICO "A. Valente"
Sede legale Viale Simoncelli, 118 - 03039 SORA (FR) – Sede operativa Via Spinelle, 59/L – 03039 Sora (FR)

☎ 0776831137 - ✉ fris02100a@istruzione.it - ✉ PEC fris02100a@pec.istruzione.it

www.iissimoncellisora.edu.it CODICE FISCALE 91024400607 - C.M. FRIS02100A

Sede ass. LICEO CLASSICO GINNASIO ST. "V. Simoncelli" - Viale Simoncelli, 118 - Sora (FR) - tel. 0776 831137

Sede ass. LICEO LINGUISTICO e delle SCIENZE UMANE ST. "V. Gioberti" - Via Spinelle, 59/L - Sora (FR) - tel. 0776 831086

Sede ass. LICEO ARTISTICO ST. "A. Valente" - Via M. Lucarelli, 12 - Sora (FR) - tel. 0776 831821

protocollo n.1427/U

Sora, 26/02/2022

Al Personale del IIS "V. Simoncelli" di Sora
All'Albo Online
Al Sito web
Agli Atti

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".

CODICE PROGETTO 13.1.2A-FESR PON-LA-2021-374

CUP: E49J21012220006

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 il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 ss.mm.ii. e il D.P.R. 8 marzo 1999, n.275 ss.mm.ii.;

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;

Visto il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 (Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche);

VISTA la trasmissione on-line, tramite la piattaforma infotelematica GPU, all'Autorità di Gestione della Candidatura N. 1066575 e l'inoltro del progetto dal titolo "Dotazione di attrezzature per la trasformazione

Investiamo nel vostro futuro

digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica" generato dal sistema GPU e firmato digitalmente dal Dirigente Scolastico, e successivamente trasmesso sulla piattaforma SIF;
VISTA la nota Autorizzazione progetto, M.I. Prot. AOODGEFID – 0042550 del 2 novembre 2021;
VISTO il decreto di assunzione in bilancio del finanziamento autorizzato n.6222 del 10.11.2021;
VISTO il Programma Annuale 2022 approvato dal Consiglio d'Istituto con verbale n.9 del 14/02/2022;
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 13.00 del 07/03/2022

L'incarico prevede n. 13 ore, pagate secondo il CCNL, compenso orario € 14,50 per un totale di € 188,50 lordo dipendente.

Allegato 1 – Domanda di Comunicazione disponibilità supporto amministrativo

Referente del procedimento
DSGA dott. Massimo Serra



Il dirigente scolastico
Prof.ssa Clelia Giona



Allegato 1 – Domanda di Comunicazione disponibilità supporto amministrativo

Al **Dirigente Scolastico**
dell' IIS "V.Simoncelli" di Sora

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-FESR PON-LA-2021-374,

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 _____