



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
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)



ISTITUTO COMPRENSIVO "F. PRUDENZANO"

Viale Mancini, 3 – 74024 MANDURIA (TA)

Tel.: 099/9739063 – 099/9711707 Sito web: www.icprudenzeno.edu.it

mail: taic84600t@istruzione.it pec: taic84600t@pec.istruzione.it

Codice Fiscale 90214590730 – Codice Univoco UFX2VQ

Manduria, data protocollo informatico

➤ *Ai sigg. Assistenti Amministrativi
Sede*

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - 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 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all’interno degli edifici scolastici”

Cod. Prog. 13.1.1A-FESR PON-PU-2021-409 dal titolo “Cablaggio strutturato e sicuro all'interno degli edifici scolastici”

CUP: E89J21008920006

AVVISO INTERNO

RICHIESTA DISPONIBILITÀ INCARICO - N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Si chiede alle SS.LL. di voler comunicare la propria disponibilità all’incarico, in aggiunta al normale orario di servizio, per le attività di supporto al progetto in oggetto.

L’istanza di disponibilità dovrà essere redatta sull’apposito modulo (**Allegato A**), compilato in ogni suo punto, indirizzato al Dirigente Scolastico e presentato entro le ore 12,00 del giorno 23 marzo 2022.

Per ogni ora effettivamente prestata sarà corrisposto il compenso orario lordo stato previsto dal vigente CCNL pari ai euro 19,24, sul quale saranno operate le ritenute previdenziali e fiscali di legge.

Area	Compiti	N. ore
Supporto Amministrativo e contabile	Predisposizione avvisi per la selezione del personale; predisposizione incarichi personale esterno-interno; Archiviazione della documentazione prodotta o trattata; espletamento gare, contratti, ordini; gestione carico, scarico e inventario del materiale; procedure per la realizzazione della pubblicità; inserimento compensi portale PerLaPA; gestione UNIMEMENS-DMA; certificazioni fiscali; inserimento compensi fuori sistema sul portale NoiPA. Archiviazione della documentazione prodotta o trattata.	16

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(*Prof.ssa Anna LAGUARDIA*)

ALLEGATO A - Istanza di disponibilità – Assistente Amministrativo

Oggetto: AVVISO RELATIVO ALLA SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE AMMINISTRATIVO.

Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale “Per la scuola, competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 - 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 13.1.1 “Cablaggio strutturato e sicuro all’interno degli edifici scolastici” – Cod. Prog. 13.1.1A-FESRPON-PU-2021-409 dal titolo “Cablaggio strutturato e sicuro all’interno degli edifici scolastici” - CUP: E89J21008920006

Istanza di disponibilità – Assistente Amministrativo

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo “F. Prudenzano”
Viale Mancini, 3 - 74024, Manduria

La sottoscritta _____ C.F. _____
_____ nato/a a _____ il ___/___/_____
Cell _____ mail _____ pec _____
_____ Assistente Amministrativa a tempo indeterminato presso
questo Istituto Comprensivo

comunica qui di seguito

la propria disponibilità ad accettare l’incarico di attività di supporto amministrativo-contabile al seguente progetto:

Progetto – Obiettivo/Azione	CUP
13.1.1A-FESRPON-PU-2021-409	E89J21008920006

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 essere cittadino _____;
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di non aver subito condanne penali;
- di non aver procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti: _____;
- l’inesistenza di cause di incompatibilità e l’inesistenza di una situazione di conflitto di interessi così come previsto dall’art. 77, commi 4,5,6 e dall’art. 42 del D. Lgs. 50/2016, dall’art. 35 bis del D. Lgs n. 165/2001.

Manduria , data _____

Firma
