

## Istituto di Istruzione Superiore "Dionigi Scano" di Cagliari

Settore Tecnologico, Indirizzi: Meccanica, Meccatronica e Energia – Informatica e Telecomunicazioni

Trasporti e Logistica (Costruzione del mezzo Aereo – Conduzione del mezzo Aereo) – Costruzioni, Ambiente e Territorio (CAT – Tecnologia del Legno nelle Costruzioni)

Cod.Fisc. 92259010921 - Cod.Univoco 4A26IA

Sito WEB: [iisdionigiscano.edu.it](http://iisdionigiscano.edu.it) Mail: [cais03100c@istruzione.it](mailto:cais03100c@istruzione.it) PEC: [cais03100c@pec.istruzione.it](mailto:cais03100c@pec.istruzione.it)

Sedi: "D. Scano" via Cesare Cabras - Monserrato; "O. Bacaredda" via Achille Grandi – Cagliari; "O. Bacaredda" via Bixio – Selargius

IIS - "DIONIGI SCANO"-CAGLIARI  
Prot. 0002462 del 24/02/2022  
IV-5 (Uscita)

Agli Assistenti Amministrativi  
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"

CUP: E39J21008240006

### 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 2022;
- 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 n. 35 del 08/10/2021 di approvazione e adesione da parte del Consiglio di Istituto al Progetto PON "Digital Board: Trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";
- Visto** il Decreto del Dirigente Scolastico prot. n. 11335 del 12/11/2021 riguardante l'iscrizione a bilancio delle somme relative al progetto PON 13.1.2A-FSREPON-SA-2021-131 "Dotazione di attrezzature per la trasformazione digitale della didattica e dell'organizzazione scolastica"

**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 di n. 3 unità di personale amministrativo di segreteria, da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2022 e comprenderà tutte le attività legate al Progetto PON “Digital Board: Trasformazione digitale nella didattica e nell’organizzazione”.

Il servizio prevede n. 10 ore circa complessive cadauno pagate secondo il CCNL, compenso orario € 14,50 lordo dipendente.

Le domande, in carta semplice, potranno essere presentate entro e non oltre le ore 12.00 del 03/03/2022.

Il compenso troverà copertura nella voce di spesa “attività di gestione- spese organizzative e gestionali” prevista nel progetto.

II DIRIGENTE SCOLASTICO

Etzo Miriam Sebastiana

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD

Allegato 1 – Domanda di Comunicazione disponibilità supporto amministrativo

Domanda di Comunicazione disponibilità supporto amministrativo

Al Dirigente Scolastico

I.I.S. "Dionigi Scano"

Cagliari

**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 – SA – 2021 – 131,

**Il/La sottoscritt\_:**

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 possedere competenze per operare autonomamente per la gestione del finanziamento FESR;
- di aver preso visione della Richiesta di disponibilità;
- 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 \_\_\_\_\_