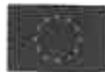




Ministero dell'Istruzione



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale



Istituto Comprensivo "Castellana S. – Polizzi G."  
con aggregazione dei plessi del comune di Alimena  
Rione Frazzucchi, snc – Tel. 0921562586  
90020 Castellana Sicula (PA)



e-mail: [paic820003@istruzione.it](mailto:paic820003@istruzione.it) PEC: [paic820003@pec.istruzione.it](mailto:paic820003@pec.istruzione.it)

SITO WEB: [www.ic-castellanapolizzi.edu.it](http://www.ic-castellanapolizzi.edu.it)

CODICE FISCALE: 96021870827 C.U.U.: UFKLPE



Prot. n. 3058/IV/5

Castellana Sicula, 28/04/2022

Agli Assistenti Amministrativi dell'I.C. di Castellana S.- Polizzi G.  
All'albo online  
Agli atti

**Oggetto: Richiesta di disponibilità al Personale ATA – profilo Assistente Amministrativo, per l'incarico di supporto amministrativo-gestionale**

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".

**Codice identificativo progetto 13.1.2A-FESRPON-SI-2021-82CUP: E59J21007790006**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Visto il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

Vista la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

Visto il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

Vista la circolare n. 2/2009 del Ministero del Lavoro;

Visto il Decreto Interministeriale 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

Visti i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti 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 PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola - competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C(2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

Viste le note M.I.U.R. - DGEFID prot.n. 2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

Vista la nota MIUR 0034815 del 02/08/2017;

Visto l'Avviso Pubblico prot. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 "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 - 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";

Vista la nota autorizzativa M.I. prot. n. AOODGEFID/42550 del 02/11/2021 - Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e di formazione - Direzione generale per i fondi strutturali per l'istruzione, l'edilizia scolastica e la scuola digitale, che rappresenta la formale autorizzazione alla realizzazione dell'intervento e impegno di spesa della singola Istituzione Scolastica;

Vista la delibera n.10 del 13/10/2021 del Collegio dei Docenti di adesione al Progetto PON FESR REACT EU "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" di cui all'Avviso 28966 del 06/09/2021;

Vista la delibera n. 5 del Consiglio d'Istituto del 14/09/2021 di adesione al Progetto PON FESR REACT EU "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione" di cui all'Avviso 28966 del 06/09/2021;

Rilevata la necessità di reperire personale ATA - Assistente Amministrativo per incarico di supporto amministrativo-gestionale relativamente al progetto PON FESR REACT EU "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione";

#### CHIEDE

La disponibilità del personale amministrativo a ricoprire l'incarico di supporto amministrativo-gestionale connesso al progetto PON FESR REACT EU "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.

Si richiedono:

1. Esperienze pregresse in progetti analoghi;
2. Competenze relative come supporto alla gestione amministrativa d'istituto;
3. Eventuali competenze informatiche.

L'incarico prevede un numero massimo di 20 ore complessive, 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.

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL, pari a € 19,24 lordo stato (14,50 lordo dipendente) e sarà assoggettata alle ritenute previdenziali e

fiscali secondo le norme vigenti.

Il compenso sarà rapportato alle ore effettivamente prestate, documentate mediante opportuna registrazione e la relativa liquidazione avverrà a conclusione delle attività del Progetto, previo effettivo accredito dei relativi fondi di riferimento.

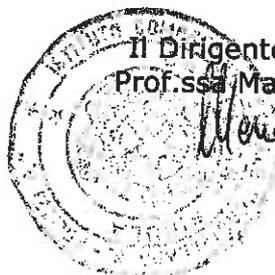
Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, utilizzando l'allegato modello A entro le ore **13.00 del giorno 02/05/2022** con consegna a mano presso l'ufficio di segreteria di questa Istituzione Scolastica oppure tramite mail all'indirizzo **mariagrazia.digangi@istruzione.it**.

L'individuazione dell'assistente amministrativo avverrà ad opera del Dirigente Scolastico.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura, se pienamente rispondente ai requisiti richiesti nell'avviso di selezione.

Il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente Scolastico Maria Grazia Di Gangi.

Il presente avviso è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web dell'Istituto.



Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Maria Grazia Di Gangi

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Maria Grazia Di Gangi', written over the printed name.

**Allegato A - Domanda di partecipazione alla selezione rivolta al personale amministrativo, per l'incarico di "supporto amministrativo -gestionale"**

Al Dirigente Scolastico

dell'I.C. di Castellana S.- Polizzi G.

Oggetto: Comunicazione disponibilità personale Amministrativo per l'incarico di supporto amministrativo- gestionale relativo al Progetto PON "DigitalBoard: Trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione"

Relativamente all'Avviso Pubblico prot. AOODGEFID/28966 del 06/09/2021 "Digital board: trasformazione digitale nella didattica e nell'organizzazione",

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a a \_\_\_\_\_  
il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ |  
residente a \_\_\_\_\_ via \_\_\_\_\_  
recapito tel/cell. \_\_\_\_\_ indirizzo E-Mail \_\_\_\_\_  
in servizio con la qualifica di \_\_\_\_\_

Avendo preso visione dell'Avviso di selezione interna per il reclutamento di assistente amministrativo,

**CHIEDE**

di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di Supporto Amministrativo al progetto in oggetto.

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 esperienze pregresse in progetti analoghi;
- di possedere competenze nella gestione amministrativo contabile;
- di possedere competenze informatiche.

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successive integrazioni GDPR 679/2016, autorizza l'Istituto al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

**Si allega alla presente:**

**Fotocopia del Documento di identità.**

Data \_\_\_\_\_

firma \_\_\_\_\_