

OGGETTO: *Istanza di Partecipazione e Dichiarazione di Disponibilità per gestione amministrativo contabile*

Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo specifico – 10.8: “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.6 – “Azioni per l’allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l’attrattività e l’accessibilità anche nelle aree rurali ed interne” – sotto azione 6A “Centri scolastici digitali”, Avviso Prot. 94540 del 24/04/2026 – “Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d’uso al personale della scuola”.

<i>Sottoazione</i>	<i>Progetto</i>	<i>CUP</i>	<i>Importo Autorizzato Progetto</i>
<i>10.8.6A</i>	<i>10.8.6A-FDRPOC-PI-2026-195</i>	<i>C54D26002280007</i>	<i>€ 13.015,00</i>

La _____ sottoscritta _____ [Nome _____ e
Cognome.....],

nata _____ a _____ [Luogo.....] il
[Data.....]

C.F.: [Codice Fiscale.....], in qualità di Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA)

titolare a tempo indeterminato presso l'Istituto Comprensivo 1 di San Mauro Torinese,

COMUNICA LA PROPRIA DISPONIBILITÀ all'assunzione dell'incarico di gestione amministrativo-contabile per l'attuazione del progetto in oggetto.

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 in caso di dichiarazioni mendaci,

DICHIARA

Di essere l'unico Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi titolare in servizio presso l'Istituto Comprensivo 1 di San Mauro Torinese;

Di possedere le competenze professionali, l'esperienza e la qualifica esclusiva necessarie alla gestione della contabilità pubblica e dei fondi comunitari/nazionali (POC/PON) come riportate nel CV e Art. 6 – Allegato B – Valutazione titoli che qui riporto:

1. *Anni di servizio effettivo di ruolo prestato nel profilo professionale di DSGA: 1 punto per anno scolastico: anni P.ti [Punti da confermare Amministrazione SI/NO.....]*

2. *Esperienze specifiche nella gestione di Progetti PON / FESR / POC: Incarichi di gestione amministrativo-contabile svolti in precedenti progetti PON/FESR/POC: 1 punto per ciascun progetto (MAX 10 pti)*

1. _____ punto 1 [Punti da confermare Amministrazione SI/NO.....]
2. _____ punto 1 Punti da confermare Amministrazione SI/NO.....]
3. _____ punto 1 Punti da confermare Amministrazione SI/NO.....]
4. _____ punto 1 Punti da confermare Amministrazione SI/NO.....]

- | | | |
|-----|-------|--|
| 5. | _____ | <i>punto 1</i> Punti da confermare Amministrazione SI/NO.....] |
| 6. | _____ | <i>punto 1</i> Punti da confermare Amministrazione SI/NO.....] |
| 7. | _____ | <i>punto 1</i> Punti da confermare Amministrazione SI/NO.....] |
| 8. | _____ | <i>punto 1</i> Punti da confermare Amministrazione SI/NO.....] |
| 9. | _____ | <i>punto 1</i> Punti da confermare Amministrazione SI/NO.....] |
| 10. | _____ | <i>punto 1</i> Punti da confermare Amministrazione |
- SI/NO.....]

TOTALE COMPLESSIVO

Di prendere atto che il compenso per lo svolgimento di tali funzioni aggiuntive sarà stabilito in un importo forfettario tradotto in € 449,15 lordo Stato quantificato in complessive ore [17], determinato sulla base delle tabelle contrattuali vigenti [Area D (Direttori SGA / Funzionari) € 20,35 lordo dip € 27,00 lordo Ist], concordato con il Dirigente Scolastico;

Di accettare integralmente le condizioni previste nell'avviso di selezione.

Si allegano alla presente:

Curriculum vitae in formato europeo aggiornato.

Copia del documento di riconoscimento in corso di validità.

Data,

FIRMA

Autorizzo il trattamento dei dati personali ai sensi del Regolamento UE 2016/679 (GDPR).

Data,

FIRMA