

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



ItaliaDomani



I.I.S.S. DEL PRETE - FALCONE
LICEO SCIENTIFICO
Scienze Applicate



SETTORE TECNOLOGICO
Biotecnologie Sanitarie - Elettronica ed Elettrotecnica - Informatica e Telecomunicazioni - Meccanica e Meccatronica
SETTORE PROFESSIONALE
Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale - Arti Ausiliarie delle Professioni Sanitarie: Odontotecnico
Industria e Artigianato per il Made in Italy - Manutenzione e Assistenza Tecnica

I. I. S. S. "O. DEL PRETE - G. FALCONE - SAVA(TA)
Prot. 0028716 del 14/11/2024
IV-5 (Uscita)

Oggetto: Avviso di Selezione di personale interno all'Istituto Scolastico "I.I.S.S. DEL PRETE FALCONE" per il reclutamento di personale ATA da impiegare per lo svolgimento di attività operative strumentali finalizzate alla realizzazione delle Azioni di cui all'Avviso pubblico:

Avviso Pubblico D.M. 66/2023 - PNRR - Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università - Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU - CUP: G44D23004710006

Titolo progetto: Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023)

Codice progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-33220

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.I. n. 129/2018 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della Legge 13 luglio 2015, n. 107";

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

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO l'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3, recante "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione", in forza del quale "ogni nuovo progetto di investimento pubblico, nonché ogni progetto in corso di attuazione alla predetta data, è dotato di un "Codice unico di progetto", che le

competenti amministrazioni o i soggetti aggiudicatori richiedono in via telematica secondo la procedura definita dal CIPE”;

VISTA la delibera del CIPE n. 63 del 26 novembre 2020 che introduce la normativa attuativa della riforma del CUP;

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del citato D.I. 129/2018;

RITENUTO che questa Istituzione scolastica provvederà ad individuare la figura richiesta prioritariamente tra il proprio personale in servizio, anche attraverso ricognizione del personale interno all'Istituzione stessa;

CONSIDERATO che, ove non sia possibile procedere al conferimento dell'incarico in oggetto a favore del personale dipendente in servizio presso questa Amministrazione, si procederà con il conferimento dell'incarico, *prioritariamente*, a favore del personale interno ad altra Istituzione scolastica (*c.d. collaborazioni plurime*), oppure, *in mancanza di questi ed in via subordinata*, a favore del personale esterno dipendente di altra Pubblica Amministrazione, oppure, *in mancanza di questi ed in via ulteriormente subordinata*, a favore di soggetti privati esterni persone fisiche (*lavoratori autonomi*) o persone giuridiche (*operatori economici - società, ditta individuale, ente, etc.*);

PRESO ATTO che il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Pierangela Scialpi, è stato nominato Responsabile del Procedimento in questione ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);

VISTO il Programma annuale E.F. 2024;

VISTO il QUADERNO N. 3 del Ministero dell'Istruzione, del novembre 2020, recante Istruzioni per il conferimento di incarichi individuali;

PRESO ATTO che la linea di finanziamento che interessa codesta scuola è:

- D.M. 66/2023 - PNRR - Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università - Investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU

VISTO l'accordo di concessione prot. n. prot. 35063 del 29/02/2024, firmato dal Ministero dell'istruzione e del merito, rappresentato dalla dott.ssa Montesarchio, Direttore generale e coordinatrice dell'Unità di missione per il Piano nazionale di ripresa e resilienza, che autorizza l'attuazione del progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-33220 dal titolo "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023)" per un importo pari a € 89.471,83;

VISTA la delibera n. n. 42 del 18.12.2023 del Consiglio di Istituto di adesione al progetto;

VISTO il decreto prot. n. prot. 10068 del 13/04/2024 di formale assunzione al Programma Annuale E.F. 2024 del finanziamento citato;

VISTA la propria azione di disseminazione, comunicazione, sensibilizzazione e pubblicizzazione del progetto, prot. 13973 del 27/05/2024;

RILEVATA la necessità di individuare, prioritariamente tra il personale interno, una figura professionale per lo svolgimento dell'attività come in oggetto;

EFFETTUATA una valutazione di opportunità affinché non si verifichino conflitti di interesse e/o relazionali con colleghi, studenti e famiglie, tenuto conto altresì dell'autonomia professionale richiesta nell'espletamento delle loro attività (art. 26, CCNL 2006-2009 - Comparto scuola);

VISTA la Circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

VISTA la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTO il CCNL del 18 gennaio 2024, recante il “Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto “Istruzione e Ricerca” Periodo 2019-2021”;

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento,

EMANA

il presente Avviso Pubblico per la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, relativo al personale da impiegare per lo svolgimento di attività operative strumentali finalizzate alla realizzazione delle Azioni di cui all'Avviso pubblico epigrafe indicato.

Per la realizzazione delle attività si presume un monte orario e un numero di figure necessarie come di seguito individuato. Il monte ore sarà diviso fra coloro che si trovano in posizione utile nella graduatoria stilata dopo il termine di presentazione delle istanze di partecipazione al presente avviso, in base alle ore effettivamente prestate.

n. MAX .FIGURE RICHIESTE	n. ORE COMPLESSIVE DA RIPARTIRE FRA LE FIGURE SELEZIONATE
n.6 Assistenti amministrativi	N. 230
N 6 assistenti tecnici di informatica + 1 di meccanica	N. 120
N. 8 collaboratori scolastici	N. 100

AMBITO OPERATIVO	FIGURE RICHIESTE	RUOLO E FUNZIONI
Supporto tecnico operativo.	A	n. 1 Assistente amministrativo (max. 100 ore)
	B	n. 1 Assistente amministrativo(max. 40 ore)
	C	n. 1 Assistenti amministrativi (max. 15 ore da ripartire tra le figure selezionate)
		<p>supporto nelle procedure necessarie alla predisposizione ed esecuzione delle azioni previste per il corretto espletamento del progetto, nomine, verifica della documentazione, supporto alle necessarie verifiche circa la rispondenza dei contenuti dei documenti alla normativa vigente, al rispetto dei limiti finanziari, alla stima dei costi e alle fonti di finanziamento e all'esistenza dei presupposti di ordine tecnico e amministrativo;</p> <p>supporto pagamenti, dichiarazioni fiscali e previdenziali</p> <p>supporto nella rendicontazione</p>
		<p>supporto nelle procedure necessarie per il corretto espletamento del progetto, fascicolazione e archiviazione documenti informatici e cartacei, supporto alle nomine</p>
		<p>supporto nelle procedure necessarie per il corretto espletamento del progetto</p> <p>organizzazione turni personale ATA e tenuta registri firme</p>

	D	n. 1 Assistente amministrativo (max. 45 ore)	<p>supporto nelle procedure necessarie alla predisposizione ed esecuzione delle azioni previste per il corretto espletamento del progetto,</p> <p>verifica della documentazione,</p> <p>supporto procedure di eventuale affidamento a soggetti esterni;</p> <p>supporto all'acquisizione e al successivo perfezionamento del CIG secondo le indicazioni fornite dall'Autorità;</p> <p>supporto alla richiesta verifiche da effettuarsi attraverso il FVOE;</p>
	E	n. 2 Assistenti amministrativi (max. 30 ore)	<p>Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;</p> <p>Supporto preparazione della documentazione necessaria con i docenti/discenti;</p> <p>Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico</p>
Supporto tecnico ai percorsi formativi		<p>n. 6 Assistenti tecnici area informatica</p> <p>n. 1 assistente tecnico di meccanica (max. 120 ore da ripartire figure selezionate)</p>	<p>preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche nei laboratori nell'ambito delle attività progettuali di cui all'oggetto, ivi incluse le attività di installazione e configurazione dei nuovi programmi e sistemi operativi necessari all'espletamento delle attività progettuali, nonché lo spegnimento delle attrezzature informatiche utilizzate durante lo svolgimento delle attività formative progettuali in oggetto;</p> <p>conduzione tecnica ed alla custodia dei laboratori e delle attrezzature informatiche utilizzate per lo svolgimento delle attività progettuali di cui all'oggetto;</p> <p>garantire supporto e assistenza tecnica necessaria allo svolgimento delle attività progettuali di cui all'oggetto, sia a favore del personale docente incaricato sia al personale amministrativo ed agli studenti destinatari delle attività formative in oggetto;</p>
Supporto operativo ai percorsi formativi		n. 8 Collaboratori Scolastici (max. 100 ore da ripartire tra le figure selezionate)	<p>svolgere attività di custodia e pulizia dei locali scolastici e relative pertinenze e arredi secondo le prescritte misure di igiene e sicurezza, anche con l'ausilio di mezzi meccanici, al termine dello svolgimento delle attività progettuali in oggetto;</p> <p>sorvegliare e svolgere il servizio di portineria dell'ingresso dell'istituto scolastico, con apertura e chiusura dello stesso al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche connesse alla realizzazione delle attività progettuali di cui all'oggetto;</p> <p>collaborare e fornire ausilio nei confronti del personale amministrativo e/o dei docenti formatori e docenti tutor selezionati per l'espletamento delle attività formative</p>

ART. 1 - SEDE DELL'INCARICO

Sede dell'incarico è la sede dell'Istituto "I.I.S.S. DEL PRETE FALCONE", sita in SAVA.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE

Gli interessati possono presentare la propria domanda di partecipazione alla selezione, presentando un'istanza redatta secondo i seguenti modelli:

- **Allegato A)** - istanza di partecipazione debitamente datata e sottoscritta dal candidato, corredata da curriculum vitae in formato europeo debitamente datato e sottoscritto, unitamente a copia di un documento di identità in corso di validità. In particolare, il curriculum vitae del candidato deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegata alla domanda di partecipazione;
- **Allegato B)** - scheda di autovalutazione dei titoli, debitamente datata e sottoscritta;
- **Allegato C)** - dichiarazione assenza condizioni di incompatibilità o inconfiribilità rilasciata ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 della Legge n. 190/2012 e della Legge n. 165/2001.

Le dichiarazioni non potranno essere in alcun modo parziali, condizionate e indeterminate.

Tutta la documentazione dovrà essere consegnata presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica, o tramite peo all'indirizzo (TAIS04100V@istruzione.it) entro il 21/11/2024.

Configureranno cause tassative di esclusione:

- la presentazione dell'istanza di partecipazione oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- la presentazione del *curriculum vitae* non in formato europeo;
- la presentazione del *curriculum vitae* non contenente le dichiarazioni relative agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- l'omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- la presentazione di un Documento di identità scaduto o illeggibile;
- la dichiarazione di requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

ART. 3 - REQUISITO DI ACCESSO

Il requisito di accesso per il conferimento dell'incarico in oggetto è personale in servizio nell'istituto.

ART. 4 - CRITERI DI VALUTAZIONE

La selezione delle candidature pervenute nei termini verrà effettuata direttamente dal Dirigente Scolastico, in qualità di Responsabile del Procedimento in questione, ovvero da una Commissione esaminatrice appositamente costituita, attraverso la comparazione dei curricula pervenuti, in funzione dei criteri di valutazione di seguito specificati:

TITOLI VALUTABILI		PUNTEGGIO ASSEGNATO (max 50)
1	Precedenti esperienze lavorative e/o collaborazioni documentate aventi ad oggetto lo svolgimento di attività operativo-strumentali in attività progettuali PNRR	2 punti per esperienza sino ad un massimo di 20 punti
2	Certificazioni informatiche (ECDL, Microsoft, Cisco, ECDL, EIPASS, etc.)	1 punto per ogni certificazione sino ad un massimo di 10 punti
3	Certificazioni linguistiche documentate conseguite presso Enti o Istituti certificatori accreditati	1 punto per ogni certificazione sino ad un massimo di 10 punti
4	Anzianità di servizio di ruolo	1 punto per ogni anno sino ad un massimo di 10 punti

L'Istituto scolastico si riserva, in ogni caso, la facoltà di verificare, prima del conferimento definitivo dell'incarico, il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati dai partecipanti in fase di selezione.

I punteggi riportati a fianco di ciascun titolo saranno utilizzati per la redazione della graduatoria.

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

- maggiore consistenza dei titoli formativi, in relazione all'ambito di intervento;
- precedenti esperienze presso Amministrazioni Scolastiche, in relazione al profilo e al percorso attivato, con valutazione positiva;
- candidato anagraficamente più giovane.

L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati attraverso la pubblicazione della graduatoria all'Albo *online* della scuola.

Codesta Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

Avverso la graduatoria sarà possibile esperire reclamo entro **7 giorni** dalla sua pubblicazione; trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, si procederà con l'affidamento dell'incarico, che sarà pubblicato all'albo online.

L'istituto scolastico si riserva la facoltà di utilizzare detta graduatoria definitiva anche in caso di conferimento di incarichi aggiuntivi ulteriori rispetto a quelli oggetto del presente Avviso che l'Istituzione scolastica, nel rispetto della normativa vigente e nei limiti delle somme ricevute a titolo di finanziamento per il Progetto in epigrafe, deciderà di attivare entro il periodo di realizzazione dei Moduli formativi.

Resta inteso che, in detta ipotesi, gli incarichi aggiuntivi saranno conferiti dall'Amministrazione scolastica:

- prioritariamente, a favore degli stessi soggetti interni selezionati con il presente Avviso, compatibilmente con il numero di ore già attribuite agli stessi a seguito della procedura comparativa pubblica in oggetto, nonché tenuto conto, in ogni caso, dei tempi previsti per la realizzazione del Progetto in epigrafe e della necessità di garantire la completa ed effettiva

- esecuzione delle attività formative programmate;
- in subordine, ai candidati non selezionati che hanno presentato validamente domanda di partecipazione per il conferimento dell'incarico oggetto del presente Avviso, seguendo come criterio preferenziale l'ordine di graduatoria e previa dichiarazione di disponibilità da parte degli stessi, per il numero di ore e/o per la durata che, sulla base della disponibilità manifestata dai candidati, saranno stabiliti in via definitiva dall'Amministrazione scolastica tenuto conto, in ogni caso, dei tempi previsti per la realizzazione del Progetto in epigrafe e della necessità di garantire la completa ed effettiva esecuzione delle attività formative programmate;
 - in via ulteriormente subordinata, mediante avviso di selezione pubblica rivolto al personale interno di altra Istituzione scolastica (*c.d. collaborazioni plurime*), oppure al personale esterno dipendente di altra Pubblica Amministrazione, oppure a soggetti privati esterni (persone fisiche e/o giuridiche).

L'attribuzione dell'incarico avverrà con atto di nomina del Dirigente Scolastico, mediante lettera di incarico sottoscritta per accettazione dal soggetto selezionato.

ART. 5 - DURATA E COMPENSO

L'attribuzione dell'incarico avverrà con atto di nomina del Dirigente Scolastico, mediante lettera di incarico sottoscritta per accettazione dal soggetto selezionato.

L'incarico sarà espletato secondo il calendario delle attività stabilito dall'Istituto Scolastico ed atterrà ad attività e compiti non rientranti nel funzionamento ordinario dell'Istituzione scolastica.

In particolare, si rappresenta che il calendario delle attività sarà stabilito dall'Istituto Scolastico tenuto conto in particolar modo del calendario stabilito per la realizzazione delle attività formative progettuali avviate dall'Amministrazione e, pertanto, che non saranno consentite modifiche da parte del personale destinatario dell'incarico se non previ accordi con l'Amministrazione.

La durata dell'incarico decorre dall'atto di nomina, mediante lettera di conferimento dell'incarico, fino al termine della realizzazione delle attività formative progettuali di cui all'oggetto.

La prestazione dovrà essere svolta personalmente dal soggetto individuato.

Il compenso orario fa riferimento alla tabella allegata al CCNL vigente ed è così individuato:

Assistenti amministrativi: € 21,17 (L.S.)

Assistenti tecnici: € 21,17 (L.S.)

Collaboratori scolastici: € 18,25 (L.S.)

Tale importo orario è Lordo Stato, onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali, a carico dell'Istituto e dell'esperto selezionato, nonché di ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative.

I compensi saranno corrisposti a saldo, sulla base dell'attività effettivamente svolta dal personale incaricato e sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati.

Pertanto, nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima. Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Nulla è dovuto a titolo di rimborso spese per viaggi e trasferimenti.

Il compenso erogato con il presente incarico non dà luogo ad alcun trattamento di fine rapporto.

ART. 6 - REVOCA DELL'INCARICO

L'Istituto Scolastico può revocare il presente incarico in caso di inadempimento alle prestazioni e degli obblighi previsti dalla legge, dai documenti relativi alla procedura in oggetto e dalla lettera di incarico.

In caso di revoca del presente incarico il personale incaricato dovrà far pervenire entro il termine indicato dal Dirigente tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della revoca medesima ed

in favore dello stesso personale incaricato verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione effettivamente svolta e rendicontata.

L'Istituto Scolastico può revocare l'incarico, in tutto o in parte, in caso di rinuncia al finanziamento conferito per la realizzazione del percorso in oggetto oppure in caso di revoca dello stesso da parte delle competenti Autorità.

Inoltre, è riconosciuto all'Istituzione Scolastica il diritto di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il personale selezionato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando l'esperto stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione effettivamente svolta e rendicontata.

ART. 7 - RINUNCIA E SURROGA NELL'INCARICO

In caso di rinuncia alla nomina da parte del soggetto selezionato, da presentarsi entro **7** giorni dalla comunicazione di avvenuta selezione, l'Istituto Scolastico procederà alla surroga nell'incarico secondo le modalità indicate nell'articolo 4 dell'Avviso di selezione in oggetto.

ART. 8 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90, il Responsabile del Procedimento in questione è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Pierangela Scialpi.

ART. 9 - INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Con riferimento al Regolamento Europeo 679/2016 e al D.Lgs. n. 196 del 30.06.03 (così come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, contenente "*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679*", si precisa quanto segue:

- soggetto attivo della raccolta e del trattamento dei dati richiesti, anche particolari in quanto a carattere giudiziario, è l'Istituto, nella persona del Dirigente scolastico;
- le finalità cui sono destinati i dati forniti dai partecipanti alla presente procedura e le modalità del loro trattamento si riferiscono esclusivamente al procedimento instaurato con il presente Avviso;
- i dati richiesti verranno trattati nell'assoluto rispetto delle disposizioni vigenti in tema di Privacy;
- l'Ente potrà comunicare i dati raccolti al proprio personale interno coinvolto nel procedimento ed ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. n. 241/90;
- l'informativa estesa sul trattamento dei dati è disponibile sul sito web dell'Istituzione Scolastica: sitoscuola.edu.it

Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica sitoscuola.edu.it per la massima diffusione, nelle sezioni Albo online, nonché nell'apposita sezione all'uopo dedicata.

In allegato:

Allegato A: Domanda di Partecipazione;

Allegato B: Scheda di Autovalutazione dei titoli;

Allegato C: Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità e di assenza di conflitto di interessi.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Pierangela Scialpi

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

ALLEGATO A) Domanda di partecipazione e Dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000

**Oggetto: Avviso di Selezione di personale interno all'Istituto Scolastico "I.I.S.S. DEL PRETE FALCONE" per il reclutamento di n. 0 Assistenti Tecnici da impiegare per lo svolgimento di attività operative strumentali finalizzate alla realizzazione delle Azioni di cui all'Avviso pubblico: CODICE PROGETTO: M4C1I2.1-2023-1222-P-33220
TITOLO PROGETTO: Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023)
CUP: G44D23004710006**

Al Dirigente Scolastico
II SS DEL PRETE FALCONE
SAVA

Il/La sottoscritto/a _____
C.F. _____ Nato/a il _____ a _____
_____ Tel. _____
_____ Cell. _____ e-mail _____

Indirizzo a cui inviare le comunicazioni relative alla selezione:
Via _____ Cap. _____ città _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura di selezione interna di cui all'Avviso in oggetto, come di seguito specificato:

PROGETTO – OBIETTIVO/AZIONE	FIGURA PER CUI CI SI CANDIDA
M4C1I2.1-2023-1222-P-33220 Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023) CUP G44D23004710006	_____

DICHIARA

inoltre, di impegnarsi a svolgere l'incarico senza riserve, alle condizioni e secondo le modalità previste dall'Avviso di selezione come indicato nell'intestazione del presente documento, per tutta la durata dell'incarico stabilita.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, il/la sottoscritto/a dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere cittadino _____;
- di essere in godimento dei diritti politici;
- di prestare servizio presso la scuola _____ di _____ in _____ qualità di _____;
- di non aver subito condanne penali;

- di non aver procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti: _____;
- di aver preso visione dell'Avviso e di essere disponibile a svolgere l'incarico secondo le modalità, i termini ed il calendario delle attività stabiliti dall'Amministrazione scolastica;
- di essere in possesso dei requisiti minimi di accesso indicati nell'Avviso di cui all'oggetto e di essere in possesso dei titoli dichiarati nella scheda di autovalutazione;
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità o inconferibilità dell'incarico in oggetto, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del D.Lgs. n. 165/2001;
- ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti:
 - _____
 - _____
 - _____
 - _____
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.

Alla presente istanza si allega curriculum vitae in formato europeo debitamente datato e sottoscritto, unitamente alla copia del proprio documento di identità in corso di validità.

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/03 e *ss.mm.ii.* e del regolamento UE/679/2016 (G.D.P.R.) e *ss.mm.ii.*, il/la sottoscritto/a dichiara di autorizzare l'istituto Scolastico "I.I.S.S. DEL PRETE FALCONE" di SAVA al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione per gli adempimenti connessi alla presente procedura e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Luogo _____, data _____

ALLEGATO B) "Scheda di autovalutazione dei titoli"

Oggetto: Avviso di Selezione di personale interno all'Istituto Scolastico "I.I.S.S. DEL PRETE FALCONE" per il reclutamento di n. 0 Assistenti Tecnici da impiegare per lo svolgimento di attività operative strumentali finalizzate alla realizzazione delle Azioni di cui all'Avviso pubblico:

CODICE PROGETTO: M4C1I2.1-2023-1222-P-33220

TITOLO PROGETTO: Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023)

CUP: G44D23004710006

TABELLA DEI TITOLI DA VALUTARE

TITOLI VALUTABILI		PUNTEGGIO ASSEGNATO (max 50)	Titoli dichiarati dal candidato	Punteggio dichiarato dal candidato per ciascun titolo
1	Precedenti esperienze lavorative e/o collaborazioni documentate aventi ad oggetto lo svolgimento di attività operativo-strumentali in attività progettuali PNRR	2 punti per esperienza sino ad un massimo di 20 punti		
2	Certificazioni informatiche (ECDL, Microsoft, Cisco, ECDL, EIPASS, etc.)	1 punto per ogni certificazione sino ad un massimo di 10 punti		
3	Certificazioni linguistiche documentate conseguite presso Enti o Istituti certificatori accreditati	1 punto per ogni certificazione sino ad un massimo di 10 punti		
4	Anzianità di servizio di ruolo	1 punto per ogni anno sino ad un massimo di 10 punti		
PUNTEGGIO TOTALE CANDIDATO				

Luogo _____, data _____

Firma _____

ALLEGATO C) “Dichiarazione di Insussistenza Cause Incompatibilità e assenza conflitto di interessi”

Oggetto: Avviso di Selezione di personale interno all'Istituto Scolastico "I.I.S.S. DEL PRETE FALCONE" per il reclutamento di n. 0 Assistenti Tecnici da impiegare per lo svolgimento di attività operative strumentali finalizzate alla realizzazione delle Azioni di cui all'Avviso pubblico:

CODICE PROGETTO: M4C1I2.1-2023-1222-P-33220

TITOLO PROGETTO: Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023)

CUP: G44D23004710006

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (____) il ____ - ____ - _____ in servizio nell'a.s. 2024/2025 presso codesto Istituto in qualità di _____ ,

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- di non trovarsi in nessuna situazione di incompatibilità e/o inconfiribilità dell'incarico in oggetto, ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del D.Lgs. n. 165/2001;
- ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti:

_____;

- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico in oggetto;
- che, ai sensi del combinato disposto agli artt. 2 e 7 del D.P.R. 16 Aprile 2013 n. 62, l'esercizio dell'incarico non coinvolge, direttamente o indirettamente, interessi finanziari, economici o altri interessi personali propri o interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, né interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi o interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- di non trovarsi in nessuna delle eventuali condizioni di incompatibilità o inconfiribilità dell'incarico specificatamente previste per l'attuazione delle azioni e delle iniziative rientranti

- nell'ambito del Progetto di cui all'Avviso pubblico indicato in oggetto;
- di essere a conoscenza che l'incarico in oggetto potrà essere revocato, in qualsiasi momento, qualora l'Amministrazione scolastica dovesse accertare la sussistenza di una situazione di conflitto di interesse non diversamente risolvibile;
 - di essere a conoscenza che l'incarico potrà essere revocato, in qualsiasi momento, qualora l'Amministrazione scolastica verifici il mancato possesso dei requisiti e/o dei titoli dichiarati dal soggetto, ovvero nel caso in cui le verifiche sulle informazioni indicate in fase di selezione risultassero negative, ferme le sanzioni previste in caso di falsa dichiarazione dalla normativa vigente;
 - di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito;
 - di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica conferente eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
 - di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
 - di essere stato informato/a, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese.

Luogo _____, data _____

Firma _____