



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "S. Andrea"

Via Locatelli, 41 – 20853 Biassono (MB) – Telefono 039490661
e-mail: mbic82600c@istruzione.it - pec: mbic82600c@pec.istruzione.it
www.iscobiassono.edu.it



Biassono, 29.05.2024

OGGETTO: Avviso di selezione di personale Amministrativo interno all'Istituto per attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi previsti dalle Azioni di "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale" di cui al D.M. 66/2023 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 4: Istruzione e Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU"

CNP: MBIC82600C - M4C1I2.1-2023-1222-P-40607

CUP: J84D23005660006

TITOLO PROGETTO: *Docenti digitali all'IC S.Andrea*

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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.;

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;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

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

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

VISTO 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 Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Istruzione e Ricerca vigente;

VISTA la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

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

VISTO il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021 che istituisce il Dispositivo per la ripresa e per la resilienza;

VISTO il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il Regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;

VISTO il Decreto Legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito nella legge 6 agosto 2021, n. 113, recante: «*Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia*» che, al secondo periodo del comma 1 dell'articolo 7 prevede che «*Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze, si provvede alla individuazione delle amministrazioni di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77*»;

VISTO il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 12 aprile 2023 prot. **n° m_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. R. 000066**, recante "Decreto di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU";

VISTO l'Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" Missione 4 – Componente 1 – del PNRR;

VISTA la nota prot. n. **m_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. u. 0141549**, del 7 dicembre 2023 con la quale il Ministro dell'istruzione ha diramato le istruzioni operative per la "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale";

CONSIDERATO l'attuazione del PNRR prevede, per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" l'individuazione del Ministero dell'istruzione e del merito quale Amministrazione titolare;

VISTO l'atto di concessione prot. n. 38584 del 03/03/24 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

VISTA la delibera n. 96 del 21.03.2024 del Consiglio di Istituto di adesione al progetto;

VISTO il Programma Annuale e.f. 2024 approvato dall'Istituto con delibera del CdI n. 88 del 14.12.2023 e successive variazioni;

VISTO il proprio decreto di assunzione a bilancio del finanziamento assegnato prot. n. 603 del 06.03.2024;

VISTA la propria azione di disseminazione, comunicazione, sensibilizzazione e pubblicizzazione del progetto, prot. 755 del 21.03.2024;

VISTO l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati";

VISTO le note operative prot. n° 0132945 del 15/11/2023 che a pagina 9 capoverso 4/5 declinano *“Le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell’orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all’effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto. In caso di incarichi aggiuntivi da conferire al personale interno individuato, gli stessi dovranno essere conferiti nel rispetto della parte normativa dei CCNL vigenti di riferimento per ciascuna figura operante nella scuola ed essere autorizzate sulla base delle norme vigenti.”*;

VISTO le note operative prot. n° 0132945 del 15/11/2023 che a pagina 9 capoverso 6 declinano *“Ai sensi dell’articolo 6, paragrafo 2 del Regolamento (UE) 2021/241, non sono ammissibili i costi relativi alle attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, in particolare: studi, analisi, attività di supporto amministrativo alle strutture operative, azioni di informazione e comunicazione, consultazione degli stakeholders, spese legate a reti informatiche destinate all’elaborazione e allo scambio delle informazioni. **Non sono, altresì, ammissibili i costi relativi al funzionamento ordinario dell’istituzione scolastica;***

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

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

CONSIDERATO che l’incarico di **“attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”** è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

DATO ATTO che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale Amministrativo destinatario del presente avviso;

RITENUTO pertanto di poter autorizzare l’incarico di **“attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”** a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra;

CONSIDERATO che è riconosciuto un importo pari al 40% dei costi ammissibili di personale dell’UCS per il rimborso degli altri costi sostenuti per l’organizzazione delle attività rientranti nell’ambito delle azioni di cui all’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;

VISTO il decreto di avvio prot. n. 1552 del 29.05.2024 della procedura di selezione interna per il conferimento dell’incarico in oggetto;

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

INDICE

Art. 1 AVVISO RICHIESTA DI DISPONIBILITÀ

La selezione è rivolta al personale Amministrativo in servizio presso l’istituto, mediante procedura comparativa di titoli, delle seguenti figure:

n. 1 assistente amministrativo da impiegare per lo **svolgimento di attività di supporto tecnico-operativo**, supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale, supporto al DS e al DSGA, il tutto finalizzato alla realizzazione del progetto di cui all’oggetto

Art. 2 ORARIO E SEDE DI SERVIZIO

Il servizio previsto, in relazione ai moduli formativi da attivare, è presumibilmente in n. 110 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 31/12/2025 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art.3 RETRIBUZIONE

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL: € 21,17 lordo Stato per il personale amministrativo.

Il compenso sarà corrisposto a saldo, sulla base dell'effettiva attività svolta dal personale incaricato (all'interno del monte ora sopra previsto) e sull'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.

Art. 4 COMPITI

L'Assistente Amministrativo prescelto dovrà:

- a) Collaborare alla preparazione della documentazione necessaria alle attività previste;
- b) Supportare DS, DSGA e la "Comunità di Pratiche", nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;
- c) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici
- d) fornire supporto tecnico-operativo nelle varie fasi progettuali;
- e) collaborare per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e/o di selezione del personale e la gestione del CIG Simog e FVOE;
- f) predisporre la documentazione utile per l'avvio delle azioni rientranti nel progetto e/o per le procedure di affidamento degli incarichi;
- g) fornire supporto in relazione alla gestione delle attività progettuali, anche sulle piattaforme dedicate;
- h) fornire supporto alle attività di rendicontazione delle varie fasi progettuali, anche sulle piattaforme dedicate;
- i) fornire supporto nelle attività di verifica, coordinamento e monitoraggio delle attività progettuali per il raggiungimento dei target e milestone come indicati dal progetto;
- j) fornire supporto per la gestione delle procedure di certificazione e rendicontazione.

Art. 5 PRESENTAZIONE DISPONIBILITÀ

Gli interessati dovranno far pervenire istanza redatta secondo i seguenti modelli:

- **Allegato A** - istanza di partecipazione sottoscritta e corredata da *curriculum vitae* in formato europeo debitamente sottoscritto e documento di identità in corso di validità;
- **Allegato B** - scheda di autovalutazione debitamente sottoscritta;
- **Allegato C** - dichiarazione assenza condizioni di incompatibilità o inconferibilità ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico", a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012.

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

Tutta la documentazione dovrà essere consegnata in busta chiusa con indicati gli estremi del mittente e la dicitura "*Contiene istanza per la nomina di assistenti amministrativi da impiegare per lo svolgimento di attività di supporto tecnico-operativo al progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-40607 - CUP: J84D23005660006*, entro le ore **12:00 del 10.06.2024**, *brevi manu*, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.

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. 6 - REQUISITI D'ACCESSO

Requisiti di accesso per la partecipazione alla procedura di selezione sono:

essere in servizio a tempo indeterminato presso l'Istituto nel profilo di assistente amministrativo.

ART. 7 - CRITERI DI VALUTAZIONE

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

Titoli culturali

1. Laurea	Punti 10
2. Diploma di maturità istruzione di secondo grado	Punti 5

Titoli professionali

1. Esperienza in qualità di assistente amministrativo adibito all'area contabile (2 punti per ogni anno per un massimo di 10 punti)	Punti 10
2. Esperienza di Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (3 punti per ogni anno per un massimo di 15 punti)	Punti 15
3. Corsi di formazione specifica inerente all'incarico proposto (2 punti per ogni corso per un massimo di 10 punti)	Punti 10
4. Esperienza pregressa in relazione all'intervento richiesto (gestione PON-PNRR) (2 punti per ogni esperienza per un massimo di 10 punti)	Punti 10

I punti 1 e 2 dei titoli culturali sono alternativi tra loro.

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 al candidato anagraficamente più giovane.

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

Nel caso in cui non pervenissero candidature o fossero non idonee, codesta Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di procedere con il conferimento dell'incarico 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, in mancanza di questi, a soggetti privati esterni.

L'istituto scolastico si riserva la facoltà di utilizzare detta graduatoria definitiva anche in caso di conferimento di ulteriori ore per l'espletamento delle attività progettuali oggetto del presente Avviso.

Resta inteso che, in detta ipotesi, le ore aggiuntive saranno conferite dall'Amministrazione scolastica:

- prioritariamente, agli 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;
- in via subordinata, agli eventuali candidati non selezionati che hanno presentato validamente domanda di partecipazione per l'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 che, sulla base della disponibilità manifestata dai candidati, saranno stabiliti in via definitiva dall'Amministrazione scolastica.;
- 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, in mancanza di questi, a soggetti privati esterni.

ART. 8 - 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 l'incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando l'incaricato stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione effettivamente svolta e rendicontata.

ART. 9 - RINUNCIA E SURROGA NELL'INCARICO

In caso di rinuncia alla nomina da parte del personale incaricato, da presentarsi entro **7** giorni dalla comunicazione di avvenuta selezione, l'Istituto Scolastico procederà alla surroga nell'incarico secondo le modalità indicate nell'articolo 7 del presente avviso ovvero utilizzando la graduatoria definitiva.

ART. 10 - RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023 e dell'art. 5 della Legge 241/90, il Responsabile Unico del Progetto è il Dirigente Scolastico, prof.ssa Mariagnese Trabattoni.

ART. 11 - 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 e 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: www.iscobiassono.edu.it

Il presente avviso completo di allegati è pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica per la massima diffusione.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Mariagnese Trabattoni

Allegato A – selezione assistente amministrativo PNRR 2.1

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto Comprensivo "S.Andrea"
di Biassono

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

alla selezione di personale Amministrativo interno all'Istituto per attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi previsti dalle **Azioni di "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale" di cui al D.M. 66/2023 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 4: Istruzione e Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" nell'ambito della Missione 4 - Istruzione e Ricerca - Componente 1 - "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU"**

CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-40607 - CUP: J84D23005660006

TITOLO PROGETTO: Docenti digitali all'IC S.Andrea

Il/la sottoscritto/a.....
nato/a a il
Codice fiscale
residente a via n.
tel e-mail

CHIEDE

di partecipare alla selezione per il reclutamento di personale interno a cui affidare l'incarico di supporto tecnico-operativo per il progetto sopra indicato.

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 prestare servizio presso l'Istituto Comprensivo di Biassono in qualità di assistente amministrativo a tempo indeterminato;
- di non aver subito condanne penali;
- di non aver procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti: _____;
- 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;
- l'assenza di condizioni di incompatibilità o inconferibilità ai sensi dell'art. 20, comma 2, del D.Lgs. n. 39/2013 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico", a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della Legge n. 190/2012;
- Di aver preso visione delle condizioni previste dall'avviso di selezione;
- Di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta;

Alla presente istanza allega:

- curriculum vitae in formato europeo debitamente sottoscritto
- copia di un documento di identità in corso di validità
- tabella di valutazione titoli/servizi

data.....

Firma

Allegato B – selezione assistente amministrativo PNRR 2.1**TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI**

	A cura del candidato		A cura della scuola
	n. titoli	punteggio	punteggio
Titoli culturali			
1. Laurea (punti 10)			
2. Diploma di maturità istruzione di secondo grado (punti 5)			
Titoli professionali	n. titoli	punteggio	punteggio
1. Esperienza in qualità di assistente amministrativo adibito all'area contabile (2 punti per ogni anno per un massimo di 10 punti)			
2. Esperienza di Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (3 punti per ogni anno per un massimo di 15 punti)			
3. Corsi di formazione specifica inerente all'incarico proposto (2 punti per ogni corso per un massimo di 10 punti)			
4. Esperienza pregressa in relazione all'intervento richiesto (gestione PON-PNRR) (2 punti per ogni esperienza per un massimo di 10 punti)			
PUNTEGGIO TOTALE			

I punti 1 e 2 dei titoli culturali sono alternativi tra loro.

Data,

Firma

Allegato C

Selezione di personale Assistente Amministrativo interno all'Istituto per attività finalizzate al raggiungimento degli obiettivi previsti dalle **Azioni di "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale" di cui al D.M. 66/2023 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Missione 4: Istruzione e Ricerca - Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" nell'ambito della Missione 4 - Istruzione e Ricerca - Componente 1 - "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU"**

CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-40607 - CUP: J84D23005660006

TITOLO PROGETTO: *Docenti digitali all'IC S.Andrea*

Oggetto: Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità.

Il/La sottoscritto/a _____, in servizio nell'a.s. 2023/2024 presso quest'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

a. di non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;

b. ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti:

_____;

c. 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;

d. che l'esercizio dell'incarico non coinvolge interessi 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;

e. 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;

f. di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica conferente eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;

g. di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;

h. 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 e fornisce il relativo consenso.

Data, _____

Il Dichiarante