

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO

Istituto Comprensivo Statale "F. Masci"

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO – SCUOLA AD
INDIRIZZO MUSICALE

Via Zara - 66023 Francavilla al Mare (Ch)

C.F. 80002170696 E-Mail: chic82800g@istruzione.it - chic82800g@pec.istruzione.it Tel. :085/817193 <https://www.istitutocomprensivomasci.edu.it>

ISTITUTO COMPrensIVO - F.MASCI-FRANCAVILLA AL MARE
Prot. 0011813 del 02/10/2024
VI-2 (Uscita)

ALL' ALBO ONLINE
AL SITO WEB
Sezione Amministrazione Trasparente
Sezione dedicata al PNRR
AGLI ATTI
AL PERSONALE ATA

Oggetto: AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA A VALERE SUL PROGETTO:
Piano nazionale di ripresa e resilienza – PNRR - 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 del personale scolastico - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)

Codice identificativo progetto: CHIC82800G - M4C1I2.1-2023-1222-P-44920

Titolo progetto: ORIZZONTE DIGITALE

CUP: F24D23002940006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

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.;

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

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;

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 Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del personale del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

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 regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

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

VISTO il regolamento delegato (UE) 2021/2106 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 Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), approvato con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, in particolare, la 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;

VISTO il decreto del Ministro dell'Istruzione 12 aprile 2023 n. 66 recante “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 in particolare, l'Allegato 1 al predetto decreto n. 66 del 2023, che prevede un finanziamento destinato a questa Istituzione scolastica pari a euro 65290,26;

VISTE le delibere di adesione al progetto del Collegio dei docenti e del Consiglio d'Istituto;

VISTA la nota prot. n. *m_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. u. 0141549*, del 07 dicembre 2023 con la quale il Ministro dell'istruzione ha diramato le istruzioni operative per le azioni relative alla “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico”;

CONSIDERATO che per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 2.1: “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale” il Ministero dell'Istruzione e del Merito è individuato quale Amministrazione titolare;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto;

VISTO il programma annuale 2024 approvato con delibera del Consiglio di Istituto;

VISTO l'accordo di concessione firmato prot. n. 0040203 del 03/03/2024 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

VISTO il Progetto dal titolo “Orizzonte digitale” presentato da questo Istituto;

VISTO il decreto del Dirigente Scolastico di assunzione a bilancio del finanziamento assegnato, assunto agli atti con prot. n. 7850 del 13/06/2024;

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;

VISTE le note operative prot. n° 0141549, del 07 dicembre 2023 che a pagina 7 capoverso 2/3 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.*”

VISTE le note operative prot. n° 0141549, del 07 dicembre 2023 che a pagina 7 capoverso 5 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;*”

CONSIDERATO che si rende necessaria l'individuazione di personale ATA assistente amministrativo e tecnico per supporto tecnico organizzativo nella realizzazione del progetto;

CONSIDERATO che lo svolgimento di “*attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo finalizzate al raggiungimento degli obiettivi*” è una attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto;

RITENUTO che l'Istituzione scolastica provveda a verificare preliminarmente se sia possibile individuare le figure richieste attraverso ricognizione del personale interno all'Istituzione scolastica;

CONSIDERATO che questo Istituto fa parte dell'Ambito Territoriale n.1 Chieti e che l'Istituto comprensivo n.2 di Chieti è scuola capofila per la gestione degli assistenti tecnici assegnati dall'USR a tale ambito;

CONSIDERATO pertanto di dover prioritariamente individuare il personale assistente tecnico interno alla rete d'ambito;

DATO ATTO che l'attività tecnico operativa richiesta non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA destinatario del presente avviso;

RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile unico del progetto la dirigente scolastica Giovanna Maria Santini che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 15 del D. Lgs 36/2023;

VISTO l'art. 6 bis della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

CONSIDERATO che la dirigente scolastica ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

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

RENDE NOTO

È indetta una procedura di selezione comparativa, aperta al personale ATA assistente amministrativo interno all'Istituto comprensivo e tecnico interno alla rete d'ambito citata in premessa, avente i requisiti di ammissione, volta all'individuazione di max 2 unità di assistente amministrativo e 1 di assistente tecnico da impiegare nel ruolo di supporto tecnico operativo finalizzato al raggiungimento degli obiettivi del progetto

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il personale assistente amministrativo dovrà svolgere i seguenti compiti:

- a) Supportare DS e DSGA nella preparazione della documentazione necessaria e nella gestione dei rapporti con le aziende e con il personale coinvolto a qualunque titolo
- b) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
- c) Supportare DS, DSGA e comunità di pratiche, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche
- d) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non, per la completa fruizione delle attività didattiche
- e) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al progetto
- a) Provvedere al materiale di pubblicità e alle altre necessità ricadenti nelle spese di gestione
- b) Collaborare con il DS alla chiusura del progetto

Il personale assistente tecnico dovrà svolgere i seguenti compiti:

- a) Fornire supporto tecnico nell'allestimento degli spazi di apprendimento (configurare le diverse app, reperire i device necessari, verificare la connettività..) sia che le attività di formazione si svolgano in presenza sia che si svolgano in modalità online
- b) Supportare i corsisti durante le attività di formazione nella risoluzione di eventuali problemi tecnici quali assistenza al collegamento, utilizzo dei device.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

Possono partecipare alla selezione gli assistenti amministrativi (a seguire, anche "Partecipanti") che, alla data di scadenza del bando:

- i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

saranno inoltre cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
 - 2) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
 - 3) Documento di identità scaduto o illeggibile
1. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
 2. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
 3. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Sarà valutato il possesso dei seguenti titoli di formazione ed esperienze professionali

ISTRUZIONE e FORMAZIONE max punti 50		
Diploma di laurea magistrale o vecchio ordinamento		8
Diploma di laurea triennale (alternativo a diploma magistrale/vecchio ordinamento)		5
Prima posizione economica		5
Seconda posizione economica		7
Partecipazione a seminari e corsi riconosciuti dal MIM inerenti la tematica dell'avviso	Max 20 punti	5 punti per ciascun corso
Competenze I.C.T. certificate riconosciute dal MIM		10 punti
ESPERIENZE LAVORATIVE max punti 50		
Precedenti incarichi di supporto in progetti finanziati con fondi europei	Max 30	10 punti per incarico
Competenze conseguite attraverso esperienze lavorative in qualità di assistente amministrativo	Max 20	5 punti per ciascun anno di lavoro
TOTALE	100 PUNTI	

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico decorre dalla data di conferimento dell'incarico stesso fino alla conclusione del progetto.
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al personale destinatario dell'incarico, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo stato è stabilito dalle tabelle allegate al CCNL vigente in euro 21,165/ora lordo stato, rapportato alle ore effettivamente svolte fino ad un massimo di 60 ore totali (30 ore/dipendente) per massimo 2 assistenti amministrativi e 30 ore per 1 assistente tecnico, da svolgere al di fuori dell'orario di lavoro ordinario.
2. Il corrispettivo verrà erogato al termine del progetto, come specificato nello schema di lettera di incarico dietro presentazione del timesheet.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro le ore 14.00 del 08/10/2024 mediante raccomandata a mano riportando sulla busta la seguente dicitura: “Istanza di partecipazione alla procedura selettiva per personale ATA – PNRR – DM 66”.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell’Allegato A, include la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti, nonché l’insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell’art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l’esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L’Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L’Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

1. La Commissione composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell’Avviso di selezione, è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l’organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell’azione amministrativa.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell’Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

1. Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l’Istituzione scolastica, Istituto comprensivo F. Masci con sede in via Zara a Francavilla al Mare (CH), alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all’indirizzo PEC: chic82800g@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell’Istituzione scolastica è Studio DPO Lucio Lombardi

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell’art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall’art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all’Avviso stesso e ai soli fini dell’espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l’impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la dirigente scolastica Giovanna Santini, e-mail istituzionale chic82800g@istruzione.it.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato all' albo on line, al sito web, Sezione Amministrazione Trasparente e sezione dedicata al PNRR.

Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 14 – Norme di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Giovanna Maria Santini

Firmato digitalmente

Allegati:

Allegato A: domanda di partecipazione

Allegato B: scheda di valutazione

Allegato C: dichiarazione insussistenza

Allegato A domanda di partecipazione

OGGETTO: Progetto Piano nazionale di ripresa e resilienza – PNRR – 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 del personale scolastico – Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)
Codice identificativo progetto: CHIC82800G - M4C1I2.1-2023-1222-P-44920
Titolo progetto: ORIZZONTE DIGITALE
CUP: F24D23002940006
Avviso interno per la selezione di personale ATA assistente amministrativo

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ residente a _____ Provincia di _____

Via/Piazza _____ n. _____ Codice Fiscale _____,

in qualità di _____

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell’art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l’applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura in oggetto.

A tal fine, **dichiara**, sotto la propria responsabilità:

1. di aver preso visione del Decreto e dell’Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
2. di aver preso visione dell’informativa di cui all’art. 10 dell’Avviso;
3. di prestare il proprio consenso, ai fini dell’espletamento della procedura in oggetto e del successivo conferimento dell’incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, il sottoscritto/a

DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto e, nello specifico, di:

- i. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
- ii. avere il godimento dei diritti civili e politici;
- iii. non essere stato escluso/a dall’elettorato politico attivo;
- iv. possedere l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- v. non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l’applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- vi. non essere sottoposto/a a procedimenti penali [*o se sì a quali*];
- vii. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- viii. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
- ix. di prestare il proprio consenso, ai fini dell’espletamento della procedura in oggetto e del successivo conferimento dell’incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell’art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196;

Allega alla presente, allegato B scheda di valutazione titoli, allegato C dichiarazione insussistenza, nonché fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

Firma del Partecipante

Allegato B – scheda di valutazione dei titoli

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI				
ISTRUZIONE e FORMAZIONE (max punti 50)				
			Punteggio attribuito dal candidato	Punteggio attribuito dalla commissione
Diploma di laurea magistrale o vecchio ordinamento		8		
Diploma di laurea triennale (in alternativa al diploma di laurea magistrale/vecchio ordinamento)		5		
Prima posizione economica		5		
Seconda posizione economica		7		
Partecipazione a seminari e corsi riconosciuti dal MIM inerenti la tematica dell'avviso	Max 20 punti	5 punti per ciascun corso		
Competenze I.C.T. certificate riconosciute dal MIM		10 punti		
ESPERIENZE LAVORATIVE (max 50 punti)				
Precedenti incarichi di supporto in progetti finanziati con fondi europei	Max 30 punti	10 punti per incarico		
Competenze conseguite attraverso esperienze lavorative all'interno della scuola in qualità di assistente amministrativo	Max 20 punti	5 punti per ciascun anno di lavoro		
TOTALE		100 PUNTI		

ASSISTENTI TECNICI				
			Punteggio attribuito dal candidato	Punteggio attribuito dalla commissione
ISTRUZIONE e FORMAZIONE		50 punti		
Diploma di laurea		20 punti		
Partecipazione a seminari e corsi riconosciuti dal MIM inerenti la gestione dei progetti europei		5 punti per ciascun corso max 20 punti		
Competenze I.C.T. certificate riconosciute dal MIM (ECDL, MICROSOFT, EUCIP, EIPASS, MOUSS, IC3, CISCO, PEKIT)		10 punti		
ESPERIENZE LAVORATIVE		50 punti		
Precedenti incarichi di supporto in progetti finanziati con fondi europei		10 punti per incarico max 30		

Competenze conseguite attraverso esperienze lavorative in qualità di assistente tecnico attestate attraverso gli anni di servizio	5 punti per ciascun anno di lavoro max 20		
<p style="text-align: center;">Luogo e data</p> <p style="text-align: center;">_____, _____</p>	<p style="text-align: center;">Firma del Partecipante</p> <p style="text-align: center;">_____</p>		

Allegato C

Oggetto: Procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno all'Istituzione scolastica Progetto Piano nazionale di ripresa e resilienza – PNRR - 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 del personale scolastico - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)

Codice identificativo progetto: CHIC82800G - M4C1I2.1-2023-1222-P-44920

Titolo progetto: ORIZZONTE DIGITALE

CUP: F24D23002940006

DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CAUSA DI INCOMPATIBILITÀ E DI CONFLITTO DI INTERESSI (Soggetti Incaricati)

(resa nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

residente a _____ Via/Piazza _____

n. _____ codice fiscale _____, in qualità di _____

in relazione all'incarico di supporto tecnico operativo, nell'ambito del progetto in oggetto

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

- 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; 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;
- 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;
- 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 e fornisce il relativo consenso.

_____, li _____

IL/LA DICHIARANTE