

ISTITUTO PARITARIO "SAN GIORGIO" OASI SRL
Via Dorando Pietri, 3/5 - 80010 Quarto (NA) - Tel/Fax 081- 8767159 –
Email info@istitutosangiorgio.com – Pec oasisrlimpresasociale@legalmail.it – sito www.istitutosangiorgio.com



Prot.n.65/PNRR del 20/01/2025

Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica

Avviso Pubblico prot.n. 99808 del 18/07/2024 per la presentazione di proposte progettuali da parte degli enti gestori delle scuole secondarie di primo e secondo grado paritarie non commerciali

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PERSONALE ATA E PERSONALE DI “SUPPORTO ALLA GESTIONE PIATTAFORMA SIF ” da impegnare nelle attività del progetto “TUTTI A SCUOLA”
M4C1I1.4-2024-1342-P-46350; **CUP** H24D24001360006

IL COORDINATORE DIDATTICO

VISTO l’Avviso Pubblico prot.n. 99808 del 18/07/2024 per la presentazione di proposte progettuali da parte degli enti gestori delle scuole secondarie di primo e secondo grado paritarie non commerciali;

VISTA l’autorizzazione del Progetto “Tutti a scuola” M4C1I1.4-2024-1342-P-46350;

VISTE le *Indicazioni operative* prot.n. 109799 del 30/12/2022 (D.M. 170/2022);

VISTA la *Convenzione stipulata tra il MIM e l’Istituto Paritario “SAN GIORGIO” (NARH9B500E)*;

VISTA la *delibera n. 15 nella seduta del Consiglio di Istituto del 03/09/2025*;

VISTO il decreto di avvio della procedura di selezione prot.63/PNRR-DISP del 20/01/2025;

nell’osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità della Pubblica Amministrazione»,

E M A N A

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di personale ATA e di “SUPPORTO INFORMATICO ALLA GESTIONE DELLA PIATTAFORMA” per la realizzazione degli interventi previsti nei moduli **formativi** del progetto dal titolo “TUTTI A SCUOLA”- M4C1I1.4-2024-1342-P-46350; **CUP** H24D24001360006

Articolo 1 - Destinatari

Destinatari del presente avviso sono i dipendenti di questa Amministrazione la cui competenza autocertificata in sede di candidatura sia idonea allo svolgimento delle azioni strettamente connesse e ritenute essenziali per la realizzazione del progetto finanziato.

In particolare, il presente avviso pubblico per la selezione e reclutamento di:

UNITA' DA SELEZIONARE	PROFILO	ORE
N. _1_	Assistente amministrativo	_100_
N. _1_	Supporto informatico alla gestione della piattaforma	_100_

Articolo 2 – Requisiti generali, specifici di ammissione e criteri di selezione

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (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;
2. 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.
3. 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.
4. L’Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, nonché secondo le schede di valutazione A1 e A2, come segue:
 - i. valutazione del *curriculum* e dei titoli presentati: max [25] punti;
 - ii. esperienza professionale/lavorativa: max [35] punti;

ALLEGATO A1: GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Criteria di ammissione

- essere personale interno per tutto il periodo dell'incarico

A		TITOLI CULTURALI		A cura del candidato	A cura della Commissione
A1	Diploma II grado	12 punti			
A2	Altro titolo di studio di valore pari o superiore al precedente (si valuta 1 solo titolo)	3 punti			
A3	Corsi di aggiornamento/formazione nel settore di pertinenza	2 punto per corso (Max 10 punti)			
	TOTALE TITOLI CULTURALI	(MAX 25 PUNTI)			
B		TITOLI PROFESSIONALI			
B1	Esperienza nel coordinamento amministrativo in progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa nelle scuole FSE-FESR-POR-POC-PNRR (negli ultimi cinque anni)	1 punto per esperienza (Max 5 punti)			
B2	Esperienza nella gestione di piattaforme in progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa nelle scuole FSE-FESR-POR-POC-PNRR (negli ultimi cinque anni)	2 punti per esperienza (Max 20 punti)			
B3	Competenze I.C.T. certificate e riconosciute dal MIM	2 punti per ogni certificazione (Max 10 punti)			
	TOTALE TITOLI PROFESSIONALI	(MAX 35 PUNTI)			
	TOTALE PUNTEGGIO	(MAX 60 PUNTI)			

ALLEGATO A2: GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER PERSONALE DI "SUPPORTO INFOMATICO ALLA GESTIONE PIATTAFORMA S"			
Criteri di ammissione			
<ul style="list-style-type: none"> essere personale interno per tutto il periodo dell'incarico 			
A	TITOLI CULTURALI		A cura del candidato
			A cura della Commissione
A1	Votazione riportata al termine del corso di laurea vecchio ordinamento/ magistrale/specialistica	con voto \leq 110 punti [6] con voto di 110 e lode punti [10] (Max 10 PUNTI)	
A2	Diploma di scuola secondaria di II grado (in alternativa al punto A1)	Con voto da 60 a 80 (ovvero da 36 a 50) punti [6] Con voto da 80 a 100 (ovvero da 50 a 60) punti [10] (Max 10 punti)	
A3	Master/Perfezionamento di I livello (valutabili se di durata non inferiori a 60 CFU)	[2,5] punti per ogni titolo (Max 5 punti)	
A3	Corsi di aggiornamento/formazione nel settore di pertinenza	2 punti per corso (Max 10 punti)	
	TOTALE TITOLI CULTURALI	MAX 25 PUNTI	
B	TITOLI PROFESSIONALI		
B1	Esperienza nella progettazione e nella gestione di piattaforme informatiche	5 punti ogni esperienza (Max 15 punti)	
B2	Partecipazioni a progettazioni PON/POR/PNRR, anche con funzioni di Esperto e/o Tutor, e/o alla predisposizione di atti di amministrativo-contabili in ambito scolastico.	5 punti per ogni partecipazione (Max 15 punti)	
B3	Competenze I.C.T. certificate e riconosciute dal MIM	2,5 punti per ogni certificazione (Max 5 punti)	
	TOTALE TITOLI PROFESSIONALI	(MAX 35 PUNTI)	
	TOTALE PUNTEGGIO	(MAX 60 PUNTI)	

Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso

Inoltre, agli interessati si richiedono i seguenti requisiti per ricoprire gli incarichi richiesti:

- disponibilità al lavoro in team, all'ascolto e alla comunicazione interpersonale;
- essere dipendente a TI e/o a TD di questa amministrazione;
- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario;

Articolo 3 – Funzioni e compiti delle figure reclutate

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali:

Personale ATA – Assistente amministrativo:

- Supporto in gruppi di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria.
- Supporto alla Direzione e coordinamento, nella gestione dei rapporti con le aziende, con i tecnici e con il personale coinvolto a qualunque titolo.
- Organizzazione e gestione della documentazione per la corretta esecuzione delle procedure, ivi compresi i contratti di lavoro; i contratti per forniture e servizi; la gestione di qualsiasi documento previsto dal codice degli appalti in materia di aggiudicazione di forniture.
- Verifica della validità del DURC dei fornitori e saper gestire in autonomia l'acquisizione del CIG ordinario sulla piattaforma SIMOG.
- Verifica, gestione ed archiviazione del flusso di informazioni relative al Progetto con autonomia nella gestione delle diverse piattaforme.

Personale di Supporto informatico alla gestione piattaforma :

supporto al Coordinatore Didattico in tutti gli aspetti della organizzazione, gestione e attuazione del progetto, con particolare riguardo alle seguenti attività:

- Garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- Collaborare per la stesura dei bandi e la relativa comparazione dei curricula e stesura della graduatoria ai fini della designazione delle figure coinvolte;
- Curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor e le figure aggiuntive;
- Verbalizzare le riunioni a cui si partecipa;
- Curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor e gli operatori impegnati nella Gestione finanziaria), nel sistema di Gestione dei Piani e nel Monitoraggio del Piano siano coerenti e completi;
- Tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti);
- Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione fra i diversi attori;
- Collaborare con le figure di Coordinamento per tutte le problematiche relative al piano PN, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano;
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi;
- Coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance della Commissione;
- Promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi;
- Curare le azioni di pubblicità;
- Curare le relazioni con l'Autorità di Gestione e con gli altri soggetti esterni.

Articolo 4 – Termini e modalità di presentazione della domanda

1. **Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, non oltre le ore 12:00 del 27/01/2025, all'indirizzo di posta info@istitutosangiorgio.com dell'Istituto, oppure a mano alla segreteria dell'Istituto;**
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
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.
8. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Articolo 5 – Valutazione delle domande

1. Il Coordinatore Didattico Scolastico valuterà le istanze pervenute e, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze pervenute. Qualora il numero delle candidature sia superiore al bisogno, verrà istituita un'apposita commissione di valutazione che effettuerà la comparazione dei curricula, in funzione della tabella di valutazione sottostante.
2. Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.
3. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati entro 7 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.
4. In caso di reclamo, il Coordinatore Didattico esaminerà le istanze ed apporgerà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
5. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola www.istitutosangiorgio.com
6. Trascorso il termine di 7 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Articolo 6 – Compensi, attribuzione dell'incarico e durata

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente:

- Assistente amministrativo e tecnico € 12,50 (lordo stato);
- Supporto alla gestione informatica della piattaforma € 30,00 (lordo Stato);

I compensi si intendono comprensivi di ogni eventuale onere fiscale e previdenziale anche a carico dell'amministrazione.

La liquidazione della retribuzione spettante, come da incarico, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'Autorità di missione senza che la presente istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e, comunque, fino al termine della realizzazione dell'Investimento previsto per il 31/08/2025.

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 collaboratore, 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 8 - Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Articolo 9 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Coordinatore didattico S.ra Carolina Amato.

Articolo 10 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D. Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno

raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è **ISTITUTO PARITARIO "SAN GIORGIO"**, rappresentato dal Coordinatore Didattico pro-tempore S.ra Carolina Amato;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è la S.ra Carolina Amato.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Articolo 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link www.istitutosangiorgio.com nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

Articolo 12 – 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 13 – 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 COORDINATORE DIDATTICO
Dott.ssa Carolina Amato

È allegato al presente Avviso pubblico:

All. A: *Schema di Domanda di partecipazione*

All. A1: *Scheda di valutazione personale ATA*

All. A2: *Scheda di valutazione personale di Supporto*

Allegato A

Oggetto:

Oggetto: **Domanda di partecipazione alla selezione finalizzata al reclutamento di PERSONALE ATA da impegnare nelle attività del Progetto "TUTTI A SCUOLA"-M4C111 4-2024-1342-P-46350; CUP H24D24001360006**

Al Coordinatore Didattico
dell'ISTITUTO PARITARIO "SAN GIORGIO

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ prov. _____ il _____ C.F. _____
_____ Residente in _____
_____ prov. _____ Via/piazza _____
_____ n. civ. _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura per la selezione del personale a supporto **delle azioni del progetto in oggetto:**

In particolare, si candida per il seguente ruolo:

Assistenti Amministrativi

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

1. che i recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni sono i seguenti:

- residenza: _____
- indirizzo posta elettronica ordinaria: _____
- indirizzo posta elettronica certificata (PEC): _____
- numero di telefono: _____

autorizzando espressamente l'Istituzione scolastica all'utilizzo dei suddetti mezzi per effettuare le comunicazioni;

2. di essere informato/a che l'Istituzione scolastica non sarà responsabile per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma 1, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi;
3. di aver preso visione del decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
4. di aver preso visione dell'informativa relativa alla privacy presente nell'avviso;
5. 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/la sottoscritto/a

DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'Avviso e, nello specifico, di:

1. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
2. avere il godimento dei diritti civili e politici;
3. non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
4. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
5. 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;
6. non essere sottoposto/a a procedimenti penali];
7. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
9. 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;

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

_____;
10. 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;

Si allega alla presente *curriculum vitae* sottoscritto contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nonché fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

Firma del Candidato

Allegato A

Oggetto:

**Domanda di partecipazione alla selezione finalizzata al reclutamento di PERSONALE DI
"SUPPORTO INFORMATICO ALLA GESTIONE PIATTAFORMA" da impegnare nelle attività del progetto
TUTTI A SCUOLA"-M4C111.4-2024-1342-P-46350; CUP H24D24001360006**

Al Coordinatore Didattico
dell'ISTITUTO PARITARIO "SAN GIORGIO

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
_____ prov. _____ il _____ C.F. _____
_____ Residente in _____
_____ prov. _____ Via/piazza _____
_____ n. civ. _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura per la selezione del personale a supporto delle azioni del progetto in oggetto:

In particolare, si candida per il seguente ruolo:

Supporto informatico alla gestione piattaforma

A tal fine, dichiara, sotto la propria responsabilità:

6. che i recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni sono i seguenti:

- residenza: _____
- indirizzo posta elettronica ordinaria: _____
- indirizzo posta elettronica certificata (PEC): _____
- numero di telefono: _____

autorizzando espressamente l'Istituzione scolastica all'utilizzo dei suddetti mezzi per effettuare le comunicazioni;

7. di essere informato/a che l'Istituzione scolastica non sarà responsabile per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma 1, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi;
8. di aver preso visione del decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
9. di aver preso visione dell'informativa relativa alla privacy presente nell'avviso;
10. 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/la sottoscritto/a

DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'Avviso e, nello specifico, di:

11. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
12. avere il godimento dei diritti civili e politici;
13. non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
14. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
15. 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;
16. non essere sottoposto/a a procedimenti penali [o se sì a quali];
17. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
18. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
19. 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;
 - a. ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti: _____

_____;
20. 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;

Si allega alla presente *curriculum vitae* sottoscritto contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nonché fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

Firma del Candidato

Allegato A1

ALLEGATO A1: GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER ASSISTENTE AMMINISTRATIVO			
Criteria di ammissione <ul style="list-style-type: none"> • essere personale interno per tutto il periodo dell'incarico 			
A	TITOLI CULTURALI		A cura del candidato A cura della Commissione
A1	Diploma II grado	<i>12 punti</i>	
A2	Altro titolo di studio di valore pari o superiore al precedente <i>(si valuta 1 solo titolo)</i>	<i>3 punti</i>	
A3	Corsi di aggiornamento/formazione nel settore di pertinenza	<i>2 punto per corso (Max 10 punti)</i>	
	TOTALE TITOLI CULTURALI	<i>(MAX 25 PUNTI)</i>	
B	TITOLI PROFESSIONALI		
B1	Esperienza nel coordinamento amministrativo in progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa nelle scuole FSE-FESR-POR-POC-PNRR (negli ultimi cinque anni)	<i>1 punto per esperienza (Max 5 punti)</i>	
B2	Esperienza nella gestione di piattaforme in progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa nelle scuole FSE-FESR-POR-POC-PNRR (negli ultimi cinque anni)	<i>2 punti per esperienza (Max 20 punti)</i>	
B3	Competenze I.C.T. certificate e riconosciute dal MIM	<i>2 punti per ogni certificazione (Max 10 punti)</i>	
	TOTALE TITOLI PROFESSIONALI	<i>(MAX 35 PUNTI)</i>	
	TOTALE PUNTEGGIO	<i>(MAX 60 PUNTI)</i>	

Luogo e data

Firma del Candidato

Allegato A2

ALLEGATO A2: GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER PERSONALE DI "SUPPORTO INFORMATICO ALLA GESTIONE DELLA PIATTAFORMA"			
Criteri di ammissione			
<ul style="list-style-type: none"> • essere personale interno per tutto il periodo dell'incarico 			
A	TITOLI CULTURALI		A cura del candidato
			A cura della Commissione
A1	Votazione riportata al termine del corso di laurea vecchio ordinamento/ magistrale/specialistica (di cui all'art. 3)	con voto \leq 110 punti [6] con voto di 110 e lode punti [10] (Max 10 PUNTI)	
A2	Diploma di scuola secondaria di II grado (di cui all'art. 3 in alternativa al punto 1)	Con voto da 60 a 80 (ovvero da 36 a 50) punti [6] Con voto da 80 a 100 (ovvero da 50 a 60) punti [10] (Max 10 PUNTI)	
A3	3 Master/Perfezionamento di I livello (valutabili se di durata non inferiori a 60 CFU - di cui all'art.3)	[2,5] punti per ogni titolo (Max 5 punti)	
A3	Corsi di aggiornamento/formazione nel settore di pertinenza	2 punto per corso (Max 10 punti)	
	TOTALE TITOLI CULTURALI	(MAX 25 PUNTI)	
B	TITOLI PROFESSIONALI		
B1	Esperienza nella progettazione e nella gestione di piattaforme informatiche	5 punti ogni esperienza (Max 15 punti)	
B2	Partecipazioni a progettazioni PON, anche con funzioni di Esperto e/o Tutor,e/o alla predisposizione di atti di amministrativo-contabili in ambito scolastico.	5 punti per ogni partecipazione (Max 15 punti)	
B3	Competenze I.C.T. certificate e riconosciute dal MIM	2,5 punti per ogni certificazione (Max 5 punti)	
	TOTALE TITOLI PROFESSIONALI	(MAX 35 PUNTI)	
	TOTALE PUNTEGGIO	(MAX 60 PUNTI)	

Luogo e data

Firma del Candidato

