

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**

Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU

Ministero dell'Istruzione
e del Mondo

Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



**Istituto Scolastico Comprensivo
"Giovanni XXIII"**

Scuola dell'Infanzia e del 1° ciclo di istruzione

71037 – Monte Sant'Angelo (FG) – Via Sant'Antonio Abate, 92

Cofisco: 83003020712 – Cod. Meccanografico: FGIC83100Q – Cod. Univoco: UFJLON

Tel.: 0884561316 – Fax: 0884568344 – Sito web: www.istitutogiovanni23.edu.it – E-mail: fgic83100q@istruzione.it – fgic83100q@pec.istruzione.it

Monte Sant'Angelo, data del protocollo

- **Nelle Sezioni del Sito web dell'Istituzione**
www.istitutogiovanni23.edu.it
 - *Albo Online*
 - *Amministrazione Trasparente*
 - *PNRR*
- **Agli Atti**

Oggetto: **PNRR** finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU – Missione 4: Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.2: **Scuola 4.0 – Azione 1 – Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi**. Codice avviso/decreto: M4C1I3.2-2022-961.

Progetto "Ment...immerse!" (Decreto M.I. n. 218 del 08-08-2022) – Codice: M4C1I3.2-2022-961-P-24947 - CUP: I74D22004010006. **Determinazione attivazione procedura di selezione e approvazione relativo avviso per il reclutamento di due figure professionali: n. 1 Assistente Amministrativo**, per lo svolgimento di attività di **"Supporto tecnico e organizzativo al DSGA"**, e **n. 1 Assistente Amm.vo/Assistente Tecnico/Docente** per attività di **"Collaudo tecnico-amministrativo"**.

La Dirigente Scolastica,

- Premesso - che con Decreto n. 218 dell'8 agosto 2022 il Ministero dell'Istruzione ha ripartito le risorse tra le istituzioni scolastiche in attuazione del PNRR finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU – Missione 4: Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 – Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi,
- che nell'ambito del Piano "Scuola 4.0" è stato assegnato a questo Istituto un finanziamento di 113.568,58 € per la realizzazione degli interventi;
- Visto il Regolamento (UE, Euratom) 2018/1046 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;
- Visto il Regolamento UE 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e resilienza;
- Visto il Decreto Legge n. 59 del 6 maggio 2021, convertito, con modificazioni, dalla Legge n. 101 del 1° luglio 2021, recante **"Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti"**;
- Visto il PNRR (Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza) inserito all'interno del programma Next Generation EU (NGEU), 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;

- Visto il Decreto Legge n. 152 del 6 novembre 2021, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 233 del 29 dicembre 2021, recante “*Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose*”, in particolare, l’articolo 24, relativo alla progettazione di scuole innovative;
- Visto il Decreto M.I. n. 161 del 14 giugno 2022, con il quale è stato adottato lo strumento di programmazione denominato “Piano Scuola 4.0”;
- Visto il Piano progettuale di massima presentato dall’Istituto in data 27-02-2023, per la realizzazione del progetto “Ment...immerse!” - Codice: M4C1I3.2-2022-961-P-24947 - CUP: I74D22004010006, nell’ambito del progetto “Piano Scuola 4.0”;
- Visto l’accordo di concessione m_pi.AOOGABMI.U.0043056 del 17-03-2023, tra il Direttore generale e coordinatore dell’Unità di missione per il PNRR e la Dirigente scolastica dell’I.C. “Giovanni XXIII” di Monte Sant’Angelo, che costituisce formale autorizzazione all’avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- Vista la Nota MIM n. 107624 del 21 dicembre 2022, con la quale sono state diramate le *Istruzioni Operative* relative all’investimento 3.2: Scuola 4.0;
- Vista la Nota MIM n. 4302 del 14 gennaio 2023, “*Chiarimenti e FAQ*”;
- Visto il Piano Triennale dell’Offerta Formativa relativo agli aa.ss. 2022/23-2024/25, che ha ricevuto il parere favorevole del Collegio dei Docenti nella seduta del 16/12/2022 (Deliberazione n. 36) ed è stato adottato dal Consiglio d’Istituto nella seduta del 16/12/2022 (Deliberazione n. 9);
- Visto il Programma Annuale esercizio finanziario 2023, approvato dal Consiglio d’Istituto con Deliberazione n. 16 del 14 febbraio 2023;
- Viste le Deliberazioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto relative al Progetto “Ment...immerse!”, in particolare quelle inerenti ai criteri per gli affidamenti degli incarichi in relazione ai profili necessari alla realizzazione del Progetto;
- Visto il provvedimento di inserimento del Progetto nel PTOF d’Istituto, Ns. prot. 2662/U del 26-05-2023;
- Visto il decreto di assunzione a bilancio, nel Programma Annuale e.f. 2023 (Ns. prot. 2698/U del 29-05-2023), del finanziamento relativo al progetto in parola;
- 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, “*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59*”;
- Visto il D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche*”, e ss.mm.ii.;
- Vista la Circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali;
- Visto il D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, e successive modificazioni e integrazioni;
- Vista la Legge 13 luglio 2015, n. 107 recante “*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*”;
- Visto il D.I. n. 129 del 28 agosto 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*”;
- Vista la propria nota di avvio del progetto PNRR Ment...immerse!” – Codice: M4C1I3.2-2022-961-P-24947 - CUP: I74D22004010006, prot. 2705/U del 30/15/2023;
- Visti gli incarichi di Project Manager – per il coordinamento e controllo generale del progetto, nonché per la direzione dei percorsi formativi – e di RUP assunti dalla Dirigente Scolastica prof.ssa Enza M. A. Santodirocco, rispettivamente Ns. prott. 2742/U e 2743/U del 31/05/2023;
- Considerato che si rende necessario procedere alla individuazione di n. 1 Assistente Amministrativo, per lo svolgimento di attività di “Supporto tecnico e organizzativo al DSGA”, e n. 1 Assistente Amm.vo/Assistente Tecnico//Docente per attività di “Collaudo tecnico-amministrativo”;

- Visto il proprio Regolamento per la disciplina della procedura di selezione di esperti interni ed esterni, prot. 22/U del 04/01/2023, approvato dal Consiglio di Istituto con deliberazione n. 6 del 16/12/2022;
- Preso atto che occorre selezionare le figure professionali prioritariamente tra il personale interno all'organico dell'Istituzione;
- Visto Il CCNL Comparto Scuola 2006-09, tabella n. 5 (personale docente) e tabella n. 6 (personale ATA);

Determina

per la realizzazione del progetto **PNRR** Investimento 3.2: Scuola 4.0 – Azione 1 – Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi

Titolo	Codice Nazionale	Codice CUP	Finanziamento
“Ment...immerse!”	M4C1I3.2-2022-961-P-24947	I74D22004010006	113.568,58 €

- l'attivazione della procedura di selezione per il reclutamento, tra il **personale interno all'Istituzione**, di n. 2 figure professionali: 1 per lo svolgimento di attività di “Supporto tecnico e organizzativo al DSGA”, 1 per lo svolgimento di attività di “Collaudo tecnico-amministrativo”;
- l'approvazione del relativo Avviso, che qui si riporta in allegato per formarne parte integrante e sostanziale.

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Enza M. A. Santodirocco

Documento firmato digitalmente
(D.lgs. 82/2005 e norme correlate)

Oggetto: **PNRR** finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU – Missione 4: Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.2: **Scuola 4.0 – Azione 1 – Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi**. Codice avviso/decreto: M4C1I3.2-2022-961.

Progetto “Ment...immerse!” (Decreto M.I. n. 218 del 08-08-2022) – Codice: M4C1I3.2-2022-961-P-24947 - CUP: I74D22004010006.

PROCEDURA DI SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO, TRA IL PERSONALE INTERNO, DI N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO, per lo svolgimento di attività di “Supporto tecnico e organizzativo al DSGA”, E N. 1 ASSISTENTE AMM.VO/ASSISTENTE TECNICO//DOCENTE per attività di “Collaudo tecnico-amministrativo”

AVVISO

Art. 1 – Natura, oggetto e prestazioni richieste

a) Assistente Amministrativo per lo svolgimento delle attività di “Supporto tecnico e organizzativo al DSGA”

Dovrà essere fornito di comprovate esperienze e competenze nel settore amministrativo. A titolo esemplificativo, dovrà:

- Supportare il DSGA
 - nelle attività operative di tipo amministrativo (redazione di documenti, atti, verbali, tabelle);
 - nella predisposizione dei documenti contabili per gli acquisti (richieste di preventivi, ordini su MEPA, eventuali adesioni a convenzioni Consip, accordi quadro e sistema dinamico di acquisizione);
 - nell'acquisizione e nel perfezionamento dei CIG ordinari;
 - nella effettuazione delle verifiche previste sulle ditte fornitrici e sul personale reclutato;
 - nella registrazione di eventuali variazioni alle matrici acquisti;
 - nell'inserimento dei dati e della documentazione richiesta nella Piattaforma Futura PNRR.

- Gestire i contatti con i fornitori.
- Partecipare ad eventuali commissioni giudicatrici.
- Monitorare la fase del collaudo delle attrezzature e dei servizi acquisiti e loro catalogazione nell'inventario.
- Coordinarsi con il DS, con il DSGA e con il gruppo di progetto 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 delle attività.
- Tenere un'accurata registrazione delle ore prestate, stilando apposito time sheet delle proprie prestazioni.

b) Assistente Amm.vo/Assistente Tecnico//Docente per lo svolgimento delle attività di “Collaudo tecnico-amministrativo” (incarico non compatibile con lo svolgimento di altre funzioni o incarichi all'interno dello stesso progetto)

Dovrà essere fornito di comprovate esperienze e competenze nel settore del collaudo di ambienti digitali/aule innovative. A titolo esemplificativo, dovrà:

- Svolgere un sopralluogo degli ambienti allestiti e un accurato esame dei beni/servizi acquistati.
- Ad avvenuta consegna, provvedere al collaudo della fornitura, anche in tempi diversi e secondo la tempistica stabilita dal Dirigente scolastico, verificando (quando possibile, di concerto con il delegato della/e ditta/e appaltatrice/i):
 - la corrispondenza dei beni acquistati e degli adeguamenti tecnici eseguiti e dichiarati dall'azienda fornitrice rispetto al progetto esecutivo di dettaglio (caratteristiche di qualità e di costo, integrità);
 - il corretto funzionamento delle forniture;
 - l'esistenza delle licenze d'uso degli eventuali software installati, ove previste, e dei manuali d'uso per tutte le attrezzature.
 - che le attrezzature e gli eventuali impianti realizzati siano adeguati alle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro e rispettosi del principio di non arrecare alcun danno all'ambiente (DNSH) e dei criteri ambientali minimi (CAM).
- Collaborare alla redazione dei verbali di collaudo.
- Coordinarsi con il RSPP e il Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza per la verifica della corretta installazione delle dotazioni tecnologiche negli ambienti scolastici.
- Collaborare con il DS e con gli uffici amministrativi per tutte le problematiche relative alle operazioni di collaudo.
- Coordinarsi con l'ufficio addetto per le procedure relative all'inventario dei beni acquistati.
- Coordinarsi con il DS, con il DSGA e con il gruppo di progetto al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto esecutivo.
- Tenere un'accurata registrazione delle ore prestate, stilando apposito time sheet delle proprie prestazioni.

Art. 2 – Sede, durata e modalità di svolgimento degli incarichi

Le attività relative agli incarichi, che devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio e, salvo diverse indicazioni, presso la sede dell'Istituto, vanno prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato con le risorse del PNRR, 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.

Gli incarichi hanno validità dalla data di conferimento e fino alla conclusione del Progetto fissata al 31/12/2024, salvo proroga del medesimo, ivi inclusa la rendicontazione ed eventuali controlli. Non è ammesso il rinnovo dell'incarico. 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 prestatore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste per la realizzazione degli interventi dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Gli incaricati si impegnano:

- a svolgere le attività al di fuori dell'orario di servizio, secondo quanto previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 107624 del 21 dicembre 2022, al paragrafo «*Spese ammissibili*»;
- ad eseguire l'incarico a regola d'arte, con tempestività e mediante la necessaria diligenza professionale, nonché nel rispetto delle norme di legge;
- ad attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Art. 3 - Compensi

Per lo svolgimento delle attività sono previsti compensi orari da erogare come da CCNL in vigore:

- a) per il "Supporto tecnico e organizzativo al DSGA", un compenso orario pari a 19,24 € lordo Stato per un importo complessivo di 1.058,20 €, corrispondente a 55 ore di impegno;
- b) per il "Collaudo tecnico-amministrativo", un compenso orario pari a:
 - 19,24 € lordo Stato, se assistente amm.vo/tecnico, per un importo complessivo di 192,40 €, corrispondente a 10 ore di impegno;
 - 23,22 € lordo Stato, se docente, per un importo complessivo di 192,40 €, corrispondente a 8 ore e 16 minuti di impegno.

I compensi saranno riconosciuti – a seguito di assegnazione delle risorse da parte dell'Unità di missione del PNRR del Ministero dell'Istruzione e del Merito – previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle ore effettivamente svolte.

Art. 4 – Requisiti di ammissione

Ai fini della ammissione alle fasi di selezione è necessario soddisfare i punti di seguito elencati:

- Candidatura ad uno solo degli incarichi di cui al presente Avviso.
- Presentazione dell'istanza di partecipazione come da modelli allegati alla presente ed entro i termini indicati nell'Avviso.
- Congruenza dei titoli culturali e professionali con l'incarico da ricoprire.
- Comprovate esperienze professionali.

Art. 5 – Modalità di selezione

L'Istituzione, una volta pervenute le istanze di partecipazione alla selezione, previa nomina di apposita commissione costituita da almeno n. 3 componenti, procede alla valutazione delle stesse sulla base dei criteri e mediante assegnazione di punteggio indicati nelle tabelle seguenti.

Per l'incarico di Assistente Amministrativo di supporto al DSGA

Criteri di valutazione	
Titoli valutabili	Punti
Seconda posizione economica	10
Beneficiario art. 7	5 (Non cumulabili con il punteggio della II posizione economica)
Titoli professionali e competenze informatiche certificate	1 per ogni titolo – Max. 3
Precedenti esperienze in qualità di sostituto del DSGA	2 – Max. 20
Precedenti esperienze nella gestione amministrativo-contabile di progetti FESR/FSE-PON	1 – Max. 10
Anni di servizio nel ruolo di appartenenza	0,5 – Max. 10
A parità di punteggio è privilegiata la minore età anagrafica.	

Per l'incarico di Figura professionale per collaudo tecnico-amministrativo

Criteri di valutazione	
Titoli valutabili (Criteri di valutazione)	Punti
Laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica attinente alla tipologia di intervento	5
Laurea triennale attinente alla tipologia di intervento	3
Seconda laurea vecchio ordinamento/specialistica/triennale attinente alla tipologia di intervento	2,5
Secondo diploma di scuola secondaria di secondo grado	0,75
Altri titoli culturali specifici attinenti alla tipologia di intervento	2 per ogni titolo pluriennale

(perfezionamenti, master, dottorati di ricerca, specializzazioni ecc.)	1 per ogni titolo annuale Max. 10
Certificazioni informatiche (ECDL, EIPASS, MDS, IC3, CISCO ecc.)	1 per ogni titolo Max. 2
Certificazioni di lingua straniera	Livelli non cumulabili da A1 a B1: 0,5 B1+=0,75 B2=1 B2+=1,25 C1=2 C2=2,5
Anni di servizio in istituzioni scolastiche statali nel ruolo di assistente amministrativo/assistente tecnico/docente	1 – Max. 10
Precedenti esperienze nella gestione amministrativo-contabile di progetti FESR/FSE-PON	1 – Max. 10
Esperienze di collaudo attinenti alla tipologia di intervento	2 per ogni esperienza Max. 20
Esperienze di collaudo, afferente alla tipologia di intervento, presso università/centri di ricerca/enti/associazioni riconosciute	1 per ogni esperienza Max. 6
Esperienze come animatore digitale, componente del team per l'innovazione digitale, responsabile di laboratorio, tecnico informatico di gestione laboratori e ambienti digitali delle scuole	1 per ogni anno Max. 5
Precedenti esperienze in qualità di sostituto del DSGA	2 – Max. 20
A parità di punteggio è privilegiata la minore età anagrafica.	

Art. 6 – Affidamento dell’incarico

Ultimata la valutazione delle richieste, il Dirigente redigerà una graduatoria che sarà pubblicata sul sito www.istitutogiovanni23.edu.it.

L’Istituzione procederà al conferimento dell’incarico, mediante apposita lettera d’incarico, anche in presenza di una sola istanza, purché valida e rispondente alla professionalità richiesta.

Art. 7 – Modalità di presentazione dell’istanza

L’istanza, che dovrà avere ad oggetto “*Progetto PNRR Ment...immerse! Candidatura Assistente Amministrativo di supporto al DSGA*” ovvero “*Progetto PNRR Ment...immerse! Candidatura Figura professionale per collaudo tecnico-amministrativo*”, dovrà presentare, a pena di esclusione, tutte le caratteristiche di seguito esplicitate:

1. essere compilata secondo il *Mod. 1* (allegato al presente avviso), che va corredato di:
 - Curriculum vitae in formato europeo, attestante la veridicità dei dati ai sensi dell’art. 46 del D.P.R. 445/2000;
 - Scheda di auto/etero-valutazione;
 - Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità, di conflitto di interessi e di astensione e autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR 2016/679.
2. pervenire al protocollo di questa Istituzione, tramite consegna a mano o PEC all’indirizzo fgic83100q@pec.istruzione.it, entro e non oltre le ore 12.00 del 15/06/2023.

Art. 8 – Trattamento dei dati personali

I dati personali dei candidati saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy, ai sensi del Regolamento GDPR 2016/679 e della normativa nazionale in vigore, secondo l’informativa già notificata.

Art. 9 – Disposizioni finali

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso, si applicano le disposizioni previste dal CCNL scuola in vigore.

Art. 10 – Trattamento dei dati personali

I dati personali dei candidati saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy, ai sensi del Regolamento GDPR 2016/679 e della normativa nazionale in vigore, secondo l’informativa già notificata.

La presente viene resa nota mediante pubblicazione sul sito web istituzionale www.istitutogiovanni23.edu.it nelle seguenti sezioni:

- *Albo Online*;
- *Amministrazione Trasparente*;
- *PNRR*.

Allegati

- All. 1** – Modello di istanza di partecipazione alla selezione
- All. 2** – Scheda di auto/etero-valutazione Assistente Amministrativo di supporto tecnico e organizzativo al DSGA
- All. 3** – Scheda di auto/etero-valutazione Figura professionale per collaudo tecnico-amministrativo
- All. 4** – Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità, di conflitto di interessi e di astensione e autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR 2016/679

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Enza M. A. Santodirocco
Documento firmato digitalmente
(D.lgs. 82/2005 e norme correlate)

ALLEGATO 1

MODELLO DI ISTANZA DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

**Alla Dirigente Scolastica
dell'I.C. "Giovanni XXIII"
Monte Sant'Angelo**

Oggetto: PNRR finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU – Missione 4: Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.2: **Scuola 4.0 – Azione 1 – Next generation classroom – Ambienti di apprendimento innovativi.** Codice avviso/decreto: M4C1I3.2-2022-961. **Progetto "Ment...immerse!"** (Decreto M.I. n. 218 del 08-08-2022) – Codice: M4C1I3.2-2022-961-P-24947 - CUP: I74D22004010006.

Istanza di partecipazione all'avviso interno di selezione, prot. n. ____ del _____, per il reclutamento di due figure professionali: n. 1 "Assistente Amministrativo di supporto tecnico-organizzativo al DSGA" e n. 1 "Assistente Amm.vo/Assistente Tecnico//Docente per collaudo tecnico-amministrativo".

 1 sottoscritt _____, in servizio presso questo Istituto in qualità di _____,

C H I E D E

di poter svolgere uno dei seguenti incarichi **nell'ambito del Piano di cui all'oggetto:**

Assistente Amministrativo di supporto tecnico e organizzativo al DSGA	<input type="checkbox"/>
Assistente Amm.vo/Assistente Tecnico//Docente per collaudo tecnico-amministrativo	<input type="checkbox"/>

A tal fine

D I C H I A R A, ai sensi degli artt. 75 e 76 del DPR 445/2000,

- di essere cittadino italiano;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- di essere in possesso dei requisiti di ammissione alla selezione (*cf. art. 4 dell'Avviso*);
- di essere in possesso dei titoli valutabili descritti nell'allegato 2 3 dell'Avviso;
- di essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserva e secondo quanto previsto dall'Avviso interno emanato dall'I.C. "Giovanni XXIII" di Monte Sant'Angelo.

A L L E G A

- Curriculum vitae in formato europeo, riportante solo i titoli e le esperienze valutabili di cui all'All. 2 3 dell'Avviso;
- Scheda di auto/etero-valutazione di cui all'All. 2 3 dell'Avviso;
- Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità, di conflitto di interessi e di astensione e autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del D.lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 e del GDPR 2016/679 (All. 4 dell'Avviso).

Monte Sant'Angelo, __/__/____

Firma

ALLEGATO 2

SCHEMA DI AUTO/ETERO -VALUTAZIONE

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO TECNICO E ORGANIZZATIVO AL DSGA

Titoli valutabili	Punti	N. Titoli/ Esperienze	Totale punti	Riservato alla Commissione
Seconda posizione economica	10			
Beneficiario art. 7	5 (Non cumulabili con il punteggio della II posizione economica)			
Titoli professionali e competenze informatiche certificate	1 per ogni titolo – Max. 3			
Precedenti esperienze in qualità di sostituto del DSGA	2 – Max. 20			
Precedenti esperienze nella gestione amministrativo-contabile di progetti FESR/FSE-PON	1 – Max. 10			
Anni di servizio nel ruolo di appartenenza	0,5 – Max. 10			

Monte Sant'Angelo, __/__/____

Firma

ALLEGATO 3

SCHEMA DI AUTO/ETERO -VALUTAZIONE

FIGURA PROFESSIONALE PER COLLAUDO TECNICO-AMMINISTRATIVO

Titoli valutabili	Punti	N. Titoli/ Esperienze	Totale punti	Riservato alla Commissione
Laurea vecchio ordinamento o laurea specialistica attinente alla tipologia di intervento	5			
Laurea triennale attinente alla tipologia di intervento	3			
Seconda laurea vecchio ordinamento/specialistica/triennale attinente alla tipologia di intervento	2,5			
Secondo diploma di scuola secondaria di secondo grado	0,75			
Altri titoli culturali specifici attinenti alla tipologia di intervento (perfezionamenti, master, dottorati di ricerca, specializzazioni ecc.)	2 per ogni titolo pluriennale 1 per ogni titolo annuale Max. 10			
Certificazioni informatiche (ECDL, EIPASS, MDS, IC3, CISCO ecc.)	1 per ogni titolo Max. 2			
Certificazioni di lingua straniera	Livelli non cumulabili da A1 a B1: 0,5 B1+=0,75 B2=1 B2+=1,25 C1=2 C2=2,5			
Anni di servizio in istituzioni scolastiche statali nel ruolo di assistente amministrativo/assistente tecnico/docente	1 – Max. 10			
Precedenti esperienze nella gestione amministrativo-contabile di progetti FESR/FSE-PON	1 – Max. 10			
Esperienze di collaudo attinenti alla tipologia di intervento	2 per ogni esperienza Max. 20			
Esperienze di collaudo, afferente alla tipologia di intervento, presso università/centri di ricerca/enti/associazioni riconosciute	1 per ogni esperienza Max. 6			
Esperienze come animatore digitale, componente del team per l'innovazione digitale, responsabile di laboratorio, tecnico informatico di gestione laboratori e ambienti digitali delle scuole	1 per ogni anno Max. 5			
Precedenti esperienze in qualità di sostituto del DSGA	2 – Max. 20			

Monte Sant'Angelo, __/__/____

Firma

ALLEGATO 4

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ, DI CONFLITTO DI INTERESSI E DI ASTENSIONE

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 _____, C.F. _____, in servizio presso l'I.C. "Giovanni XXIII" di Monte Sant'Angelo in qualità di _____, in relazione all'incarico di **Assistente Amministrativo di supporto tecnico e organizzativo al DSGA**/"**Figura professionale per collaudo tecnico-amministrativo**" del Progetto PNRR – "Ment...immerse!" di cui all'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

1. 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
_____;
2. 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;
3. 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;
4. di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione;
5. di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica conferente eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
6. di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
7. di essere stata 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 (pertanto fornisce il relativo consenso).

Allegato: copia firmata del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.

Monte Sant'Angelo, __/__/____

In fede
Il/La Dichiarante