	ISTITUTO COMPRENSIVO ISOLA - COLLEDARA (TERAMO) **TEIC81900X**
	c.da Pozzo, snc - 64045 - Isola del Gran Sasso d'Italia (TE)
	PEO: teic81900x@istruzione.it PEC: teic81900x@pec.istruzione.it c.f.: 92027310678 cod.univ.: UFN5J5 sito web: icisolacolledara.edu.it

Prot. e data informatici
CUP **F74D23001990006**

I.C. ISOLA DEL G.S.- COLLEDARA (TE)
Prot. 0004623 del 24/07/2024
IV-2 (Uscita)

Al Personale ATA dell'Istituto ISTITUTO COMPRENSIVO ISOLA - COLLEDARA (TERAMO) TEIC81900X

Alla sez. di pubblicità legale - albo on line - amministrazione trasparente

del sito www. icisolacolledara.edu.it

OGGETTO: **AVVISO SELEZIONE PERSONALE INTERNO/ESTERNO PER IL RECLUTAMENTO di figure di supporto al progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università per entrambe le linee di investimento** – Linea di investimento **3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi"** - Codice progetto **M4C1I3.1-2023-1143-P-32822** - Titolo **FORMARSI PER CRESCERE – Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. 65/2023)**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO Il Decreto Legge n.59 del 06 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 Decreto Legge 6 Novembre 2021, n.152, convertito con modificazioni, dalla legge 29 Dicembre 2021, n.233 recante "*Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose"* e, in particolare, l'articolo 24, relativo alla progettazione di scuole innovative;

VISTO il Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) approvato 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;

VISTA nello specifico la **Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università per entrambe le linee di investimento** – linea di investimento **3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi"** - finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU;

VISTO il Decreto del Ministero dell'Istruzione **D.M. 65/2023** con il quale è stato assegnato a questo Istituto un finanziamento di € **81.658,10** per la realizzazione degli Interventi;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione e del merito **132935 del 15 novembre 2023.**, con la quale sono state diramate le ***Istruzioni Operative*** relative all'investimento **3.1 "Nuove**

competenze e nuovi linguaggi";

VISTE le delibere degli OO.CC. relative all'adozione dei progetti PNRR ed integrazione PTOF (Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto);

VISTO il progetto **FORMARSI PER CRESCERE** presentato in data **30/01/2024 con codice inoltro 32822.0** attraverso la piattaforma FUTURA;

PRESO ATTO che in data **18/02/2024** è stato rilasciato in piattaforma l'accordo di concessione firmato dal Direttore Generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR;

VISTO il Programma Annuale 2024 regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto delibera n. 873/3 del 12/02/2024;

VISTO il provvedimento di assunzione a bilancio prot. 884 del 19/02/2024;

VISTE le FAQ specifiche emanate dal MIM;

PRESO ATTO che 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;

PRESO ATTO che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;

RITENUTO quindi 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, relativamente al progetto sopra indicato;

ACCERTATO che per l'attuazione del Progetto occorre selezionare il personale INTERNO ed in subordine ESTERNO secondo il seguente ordine di priorità:

- personale ATA con contratto a tempo indeterminato e/o determinato in servizio in altra istituzione scolastica statale, secondo l'istituto delle collaborazioni plurime;
- personale con contratto a tempo indeterminato e/o determinato dipendente da altre amministrazioni pubbliche in possesso della professionalità idonea a svolgere i compiti di cui all'art. 3 del presente avviso;
- personale esterno di supporto in possesso della professionalità idonea a svolgere i compiti di cui all'art. 3 del presente avviso.

EMANA

il seguente **avviso** per la selezione e il reclutamento di **personale** interno/esterno a supporto delle "**attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi**" afferenti al **progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università per entrambe le linee di investimento** – Linea di investimento **3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi"** - Codice progetto **M4C1I3.1-2023-1143-P-32822** - Titolo **FORMARSI PER CRESCERE – CUP F74D23001990006.**

Articolo 1 - Destinatari

Destinatari del presente avviso sono in ordine prioritario gli assistenti amministrativi e i collaboratori scolastici 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.
Qualora non pervenga alcuna candidatura da parte del personale interno saranno valutate le candidature del personale esterno secondo l'ordine di priorità indicato in premessa.

In particolare, il presente avviso pubblico è volto alla selezione e reclutamento di:

n° 1 unità di Assistenti Amministrativi per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione e realizzazione dei seguenti percorsi formativi:

Percorso formativo	N° assistenti amministrativi	Ore	Sede di svolgimento della prestazione	Periodo di svolgimento della prestazione
Intervento "A" Percorsi di formazione per il potenziamento delle competenze linguistiche degli studenti	1	15	Sede centrale dell'istituto	Ottobre - Dicembre a.s. 2024-2025
Intervento "B" Percorsi formativi annuali di lingua e metodologia per docenti: corsi annuali di formazione linguistica per docenti in servizio per acquisizione certificazione di livello B1, B2, C1, C2; corsi annuali di metodologia CLIL rivolti ai docenti in servizio	1	15	Sede centrale dell'istituto	Ottobre - Maggio a.s. 2024-2025

n° 7 Collaboratori Scolastici per le attività operative strumentali alla gestione e realizzazione dei seguenti percorsi formativi:

Percorso formativo	N° Collaboratori Scolastici	Ore per singolo modulo	Sede di svolgimento della prestazione	Periodo di svolgimento della prestazione
Intervento "A" Percorsi di formazione per il potenziamento delle competenze linguistiche degli studenti	1	22	Sede centrale	Ottobre - Dicembre a.s. 2024-2025
	1	22	Plessi Colledara e Tossicia	
	1	22	Sede centrale	
Intervento "B" Percorsi formativi annuali di lingua e metodologia per docenti: corsi annuali di formazione linguistica per docenti in servizio per acquisizione certificazione di livello B1, B2, C1, C2; corsi	4	37	Sede centrale	Ottobre - Maggio a.s. 2024-2025

annuali di metodologia CLIL rivolti ai docenti in servizio				

Le date , i luoghi e gli orari di svolgimento, nonché le ore previste potranno variare per sopraggiunte esigenze organizzative.

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;
   x. possiedano il seguente titolo accademico o di studio: diploma di scuola superiore di primo grado per la figura collaboratore scolastico/ diploma di scuola superiore di secondo grado per la figura di assistente amministrativo.
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.

Inoltre, agli interessati si richiede disponibilità al lavoro in team, all'ascolto e alla comunicazione interpersonale.

5.I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

CRITERI DI SELEZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio *(Da valutare alla luce del curriculum vitae)*	**TITOLO DI ACCESSO**		
	Diploma di scuola secondaria di primo grado	Punti 5 per votazione da 6 a 8; Punti 10 per votazione da 9 a 10.	**Max 10 punti**
	ALTRI TITOLI		
	Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 6	**Max 6 punti**
	Laurea	Punti 8	**Max 8 punti**
	Certificazioni informatiche ECDL – EUCIP- EIPASS- PEKIT	Punti 2 per ogni certificazione	**Max 6 punti**
Esperienza professionale *(Da valutare alla luce del curriculum vitae)*	Anni di servizio prestati come collaboratore scolastico non di ruolo	Punti 2 per ogni anno	**Max 20 punti**
	Anni di servizio prestati come collaboratore scolastico di ruolo	Punti 3 per ogni anno	**Max 30 punti**
	Pregresse esperienze prestate in qualità di Collaboratore Scolastico in progetti PON/OPCM	Punti 2 per progetto	**Max 20 punti**

CRITERI DI SELEZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
	TITOLO DI ACCESSO		
Titoli di studio	Diploma di scuola secondaria di	Punti 8 per votazione da	**Max 12 punti**

(Da valutare alla luce del curriculum vitae)	secondo grado	60 a 80; Punti 12 per votazione da 90 a 100.	
	ALTRI TITOLI		
	Laurea	Punti 10	**Max 10 punti**
	Certificazioni informatiche ECDL – EUCIP-EIPASS- PEKIT	Punti 2 per ogni certificazione	**Max 8 punti**
Esperienza professionale *(Da valutare alla luce del curriculum vitae)*	Anni di servizio prestati come assistente amministrativo non di ruolo	Punti 2 per ogni anno	**Max 20 punti**
	Anni di servizio prestati come assistente amministrativo di ruolo	Punti 3 per ogni anno	**Max 30 punti**
	Pregresse esperienze prestate in qualità di assistente amministrativo in progetti PON/OPCM	Punti 2 per progetto	**Max 20 punti**

Articolo 3 – Funzioni e compiti delle figure reclutate
In linea generale questi saranno i compiti che ogni unità di personale appartenente ai diversi profili dovrà svolgere:

Assistenti Amministrativi

a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;

Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare nella registrazione delle attività didattiche e nell'archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali;

b) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
c) Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
d) Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relativI ai percorsi didattici.

Collaboratori Scolastici

a) Apertura e chiusura dell'edificio scolastico per consentire l'accesso alle attività formative e/o organizzative;
b) Ausilio agli esperti, ai tutor e ad eventuali altre figure per quanto riguarda l'accoglienza dei corsisti;
c) Assistenza ai corsisti ed in particolare agli studenti diversamente abili.
d) Preparazione, gestione e pulizia degli spazi utilizzati per le attività riferite al progetto.

Articolo 4 – Termini e modalità di presentazione della domanda

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **13:30** del giorno **08/08/2024** all'ufficio Protocollo dell'Istituto **ISTITUTO COMPRENSIVO ISOLA - COLLEDARA (TERAMO) TEIC81900X**, a mezzo posta elettronica ordinaria/PEC (*teic81900x@istruzione.it/teic81900x@pec.istruzione.it*) o brevi manu presso gli uffici di segreteria.

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 *sub* "A", che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
   i. 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.
9. E' possibile presentare la candidatura per un solo modulo relativamente all'intervento A e per più moduli relativamente all'intervento B.
10. E' possibile presentare la candidatura anche per un numero di ore inferiore a quello previsto.

Articolo 5 – Valutazione delle domande

1. La valutazione delle domande sarà eseguita da apposita commissione di valutazione che effettuerà la comparazione dei curricula, in funzione della tabella di valutazione di cui all'art.2.
1. 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.
2. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati entro 10 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.

3. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
4. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola **https://www.icisolacolledara.it/**.
5. Trascorso il termine di 15 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 € **21,17** ora (lordo Stato);
Collaboratore Scolastico € **18,25** ora (lordo Stato);

I compensi, **che saranno posti a carico dei costi indiretti del progetto**, 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 entro il 31/12/2024 per le competenze linguistiche degli studenti ed entro il 15 maggio 2025 per le competenze linguistiche dei docenti.

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 7 – 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 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 Dirigente Scolastico **Falconi Giovanna**.

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 COMPRENSIVO ISOLA - COLLEDARA (TERAMO) TEIC81900X**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **Falconi Giovanna**;
Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è **DPO DOTT. MARIO GRIMALDI**. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: **MARIO GRIMALDI mail: dpo.grimaldi@gmail.com cellulare: 349.3424766**.
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 **https://www.icisolacolledara.it/**, 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.

F.to Digitalmente da
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Falconi Giovanna

È allegato al presente Avviso pubblico:
All. A: *Schema* di Domanda di partecipazione
All. B: Scheda di autovalutazione titoli

Allegato A

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO RIVOLTO AL PERSONALE ATA INTERNO
Attività di supporto al progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università per entrambe le linee di investimento – Linea di investimento **3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi"** - Codice progetto **M4C1I3.1-2023-1143-P-32822** - Titolo **FORMARSI PER CRESCERE -** CUP **F74D23001990006**

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto **ISTITUTO COMPRENSIVO ISOLA - COLLEDARA (TERAMO)**
TEIC81900X

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ prov. _____ il _____

C.F. _____

Residente in _____ prov. _____

Via/piazza _____ n. civ. _____

In qualità di:
- Assistente Amministrativo;
- Collaboratore Scolastico.

CHIEDE

di partecipare alla procedura per la selezione del personale ATA a supporto **delle azioni del progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università per entrambe le linee di investimento** – Linea di investimento **3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi"** - Codice progetto **M4C1I3.1-2023-1143-P-32822** - Titolo **FORMARSI PER CRESCERE per la/le seguente/i azione/i:**

In particolare, si candida per la/le seguente/i attività e ruolo:

Assistenti Amministrativi per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione e realizzazione dei percorsi formativi.

Barrare il/i percorso/i per cui ci si candida	Percorso formativo	Ore	Sede di svolgimento della prestazione
	Intervento "A" Percorsi di formazione per il potenziamento delle competenze linguistiche degli studenti		
	Intervento "B" Percorsi formativi annuali di lingua e metodologia per docenti: corsi annuali di formazione linguistica per docenti in servizio per acquisizione certificazione di livello B1, B2, C1, C2; corsi annuali di metodologia CLIL rivolti ai docenti in servizio		

Collaboratori Scolastici per le attività operative strumentali alla gestione e realizzazione dei percorsi formativi.

Barrare il/i percorso/i per cui ci si candida	Percorso formativo	Ore	Sede di svolgimento della prestazione
	Intervento "A" Percorsi di formazione per il potenziamento delle competenze linguistiche degli studenti		
	Intervento "B" Percorsi formativi annuali di lingua e metodologia per docenti: corsi annuali di formazione linguistica per docenti in servizio per acquisizione certificazione di livello B1, B2, C1, C2; corsi annuali di metodologia CLIL rivolti ai docenti in servizio		

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 [*o se sì a quali*];
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;
11. possedere il seguente titolo accademico o di studio *richiesto ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto:*

- ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
  Diploma di scuola secondaria di secondo grado
- COLLABORATORE SCOLASTICO
  Diploma di scuola secondaria di primo grado

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 Partecipante
_____, _____	_____

All. B: Scheda di autovalutazione titoli

CRITERI DI SELEZIONE COLLABORATORI SCOLASTICI	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO A CURA DEL CANDIDATO	PUNTEGGIO A CURA DELLA COMMISSIONE
Titoli di studio *(Da valutare alla luce del curriculum vitae)*	**TITOLO DI ACCESSO**			
	Diploma di scuola secondaria di primo grado	Punti 5 per votazione da 6 a 8; Punti 10 per votazione da 9 a 10.		
	ALTRI TITOLI			
	Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 6		
	Laurea	Punti 8		
	Certificazioni informatiche ECDL – EUCIP- EIPASS- PEKIT	Punti 2 per ogni certificazione		
Esperienza professionale *(Da valutare alla luce del curriculum vitae)*	Anni di servizio prestati come collaboratore scolastico non di Ruolo	Punti 2 per ogni anno		
	Anni di servizio prestati come collaboratore scolastico di ruolo	Punti 3 per ogni anno		
	Pregresse esperienze prestate in qualità di Collaboratore Scolastico in progetti PON/OPCM	Punti 2 per progetto		

CRITERI DI SELEZIONE ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO A CURA DEL CANDIDATO	PUNTEGGIO A CURA DELLA COMMISSIONE
	TITOLO DI ACCESSO			
Titoli di studio *(Da valutare alla luce del curriculum vitae)*	Diploma di scuola secondaria di secondo grado	Punti 8 per votazione da 60 a 80; Punti 12 per votazione da 90 a 100.		
	ALTRI TITOLI			
	Laurea	Punti 10		
	Certificazioni informatiche ECDL – EUCIP-EIPASS- PEKIT	Punti 2 per ogni certificazione		
Esperienza professionale *(Da valutare alla luce del curriculum vitae)*	Anni di servizio prestati come assistente amministrativo non di ruolo	Punti 2 per ogni anno		
	Anni di servizio prestati come assistente amministrativo di ruolo	Punti 3 per ogni anno		
	Pregresse esperienze prestate in qualità di assistente amministrativo in progetti PON/OPCM	Punti 2 per progetto		