



**Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore Statale
"UGO FOSCOLO"**

Liceo Scientifico – Classico- Linguistico

Via Pirandello, 6 - 92024 Canicatti (AG) - Cod. Ministeriale AGIS00100X - Cod. Fiscale
82002070843

Sede centrale: via Pirandello,6 - Tel.0922 851006 – Sede via Pasolini: Tel. 0922 612502
web:<http://www.liceocanicatti.edu.it> – agis00100x@istruzione.it - agis00100x@pec.istruzione.it

I.I.S.S. "U.FOSCOLO" - CANICATTI
Prot. 0011044 del 12/12/2024
VII-6 (Uscita)

Al D.S.G.A.

Al Personale A.T.A.

ALL'ALBO *ON LINE*

Ad Amministrazione trasparente

Al Sito –sezione PNRR

Agli atti del Progetto

OGGETTO: Avviso per personale interno/esterno per la selezione di personale amministrativo/tecnico/Collaboratori Scolastici per il progetto a valere Investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica" (D.M.19/2024) Avviso/Decreto: M4C1I1.4-2024-1322- Codice CUP G54D21000300006- Codice progetto M4C1I1.4-2024-1322-P-48152-Titolo CONOSCI TE STESSO

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Piano azionale di ripresa e resilienza (PNRR) inserito all'interno del programma Next Generation EU, approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 Luglio 2021;

VISTO nello specifico il Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito n. 19 del 02.02.2024 recante il Riparto delle risorse per la riduzione dei divari territoriali e il contrasto alla dispersione scolastica, in attuazione della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – 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 nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione e del merito 17/04/2024, con la quale sono state diramate le Istruzioni Operative per la realizzazione degli "Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica" (D.M. 2 febbraio 2024, n. 19);

VISTA le delibere del Collegio dei Docenti del 03 e del 10 settembre 2024 di adesione all'iniziativa e di affidamento ai componenti del team per la prevenzione della dispersione scolastica, già incaricati per il

progetto per la prevenzione della dispersione e dei divari territoriali per la predisposizione della progettazione da inserire in piattaforma entro il 04.10.2024;

VISTA la delibera n. 5 del 09.09.2024 del consiglio di Istituto di approvazione dell'adesione all'avviso;

VISTO il programma annuale E. F. 2024 approvato il 02.02.2024;

VISTO l'accordo di concessione per il finanziamento delle attività prot. n. 0131216 del 01.10.2024, acquisito al protocollo d'istituto n.9463 del 30.10.2024;

VISTA la delibera n. 3 del 07.11.2024 con la quale il Consiglio d'Istituto ha assunto in bilancio il finanziamento del progetto in parola;

VISTO il decreto prot. n. 9907 09.11.2024 di assunzione al bilancio dell'Istituzione Scolastica per l'esercizio finanziario 2024;

PRESO ATTO in particolare della FAQ n° 09 che delinea il ruolo delle figure retribuibili nella voce dei costi Indiretti;

VISTE le note operative che prevedono 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;

VISTE le note operative che prevedono che 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, compresi i costi relativi alla rendicontazione degli interventi;

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

RITENUTO pertanto di poter autorizzare l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso;

VISTO il decreto di avvio della procedura di selezione del personale prot. n.11043 del 12.12.2024;

EMANA

il presente Avviso per la selezione di personale A.T.A. per l'attuazione della Linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica" (D.M.19/2024) Avviso/Decreto: M4C1I1.4-2024-1322- Codice CUP G54D21000300006- Codice progetto M4C1I1.4-2024-1322-P-48152-Titolo CONOSCI TE STESSO

ART. 1 DESTINATARI

- a) **Direttore dei Servizi generali amministrativi** da impiegare nel ruolo di supporto al Rup e per tutte le attività amministrativo-contabili e di rendicontazione;
- b) n° 1/5 **assistenti amministrativi** da impiegare nel ruolo di supporto al Rup, a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse

- c) n.1/3 **assistenti tecnici** per supporto all'allestimento delle attività di laboratorio /aula da impiegare nella organizzazione tecnica/informatica degli spazi, nel controllo delle strumentazioni e delle tecnologie utilizzate, nell'affiancamento a tutor ed esperti esterni alla scoperta delle strumentazioni e tecnologie della scuola e all'utilizzo dei software di gestione;
- d) almeno n° 10 **collaboratori scolastici** da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico per le attività pomeridiane (gestione degli spazi, allestimento degli stessi, verifica della funzionalità etc., vigilanza, pulizia, ecc...)

ART.2 IMPEGNO AGGIUNTIVO PREVISTO

Il servizio previsto in relazione moduli formativi da attivare nella misura massima prevista di:

- a) N. 25 ore per il Direttore dei Servizi generali amministrativi
- b) N. 50 ore complessive per gli assistenti amministrativi
- c) N. 40 ore complessive per gli assistenti tecnici
- d) N. 335 ore complessive per i collaboratori scolastici

In caso di necessità di riduzione delle disponibilità per gli incarichi il dirigente scolastico potrà prevedere spostamenti di ore da un profilo all'altro.

Le ore si intendono da prestare in orario aggiuntivo al servizio ordinario, a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto prevista per il 30 settembre 2025, (termine ultimo per il completamento delle attività formative) ovvero entro il 31 dicembre 2025 (termine ultimo per il completamento delle attività di rendicontazione) e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

ART. 3 RETRIBUZIONE

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL 2019-21

ART. 4 COMPITI

Le figure incaricate dovranno:

1) D.S.G.A.

- Cooperare con il DS, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata;
- Collaborare con il DS per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP;
- Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento dei percorsi.

2) Assistenti amministrativi:

- supportare il DS, in qualità, di RUP, nelle attività operative di tipo amministrativo ed organizzativo-gestionali
- supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria.

3) Assistenti Tecnici

- predisporre l'ambiente laboratoriale
- assistere i docenti esperti e i tutor

4) Collaboratori scolastici:

- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario extrascolastico secondo la programmazione delle attività;
- accogliere e sorvegliare i corsisti;
- curare la pulizia dei locali;
- fotocopiatura atti;
- seguire le indicazioni e collaborare con la D.S., i docenti formatori ed i tutor;
- svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria.

Art. 5 REQUISITI

1. Possono partecipare alla selezione i candidati 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

ART. 6 PROCEDURE DI SELEZIONE

Per la figura del D.S.G. A. l'attribuzione dell'incarico al personale interno avverrà tramite provvedimento ad personam secondo la normativa vigente.

Per i profili di Ass.Tecnico e di Collaboratore Scolastico la selezione è rivolta esclusivamente a personale interno.

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
ministero dell'istruzione e del merito

Per la **selezione degli Assistenti amministrativi** si individueranno figure interne o, in sub-ordine,

1. in servizio presso altre Istituzioni Scolastiche (collaborazione plurima)
2. e/o Esterni all'Amministrazione.

Per la selezione degli aspiranti si procederà alla valutazione del curriculum vitae e all'attribuzione di punteggi attribuiti in base ai titoli culturali e alle esperienze professionali dichiarati criteri previsti Tabelle (allegato B1 e allegato B2):

All. B1 Tabella valutazione titoli Assistente Amministrativo/Tecnico

Categoria	TITOLI	Condizioni e punteggi		Punteggio massimo
Titoli Culturali	Titolo di accesso diploma di scuola secondaria di secondo grado	con voto sino a 70/100	2	6
		con voto da 71 a 100	aggiungere 0,1 punti per ciascun punto a partire da 71	
		Con lode	1	
	Laurea	triennale	3	5
	magistrale	5		
Certificazione delle competenze	Aggiornamento e formazione in servizio in ore effettivamente frequentate su gestione PON, PNSD, Procedimenti Tecnico-Amministrativi		Punti 1 per ogni 20 ore di formazione	4
	CEFR livelli lingua inglese	si valuta solo il livello più alto	Livello A2=1	5
			B1=2	
			B2=3	
			C1=4	
ECDL o simili		3	7	
ECDL, Livello specialistico (o simili)		4		
Titoli professionali	Anzianità di servizio		Punti 0,10 per anno scolastico	2
	Incarichi in progetti, anche PON, POR, FSE		Punti 1,00 per attività	8
	A.A. Titolare nelle sede		Punti 10	10

Allegato B2 - Criteri di selezione personale ATA - Collaboratori Scolastici				
Categoria	TITOLI	Condizioni e punteggi		Punteggio massimo
Titoli Culturali	Titolo accesso diploma di scuola media inferiore	Con voto 6	1	6
		Con voto 7	2	
		Con voto 8	3	
		Con voto 9	4	
		Con voto 10	5	
		Con Lode	6	
	Titolo di qualifica professionale rilasciato da Ente Regionale o Scuola statale/paritaria	si valuta solo il livello più alto	3	5
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	5			
Laurea		triennale	3	5
		magistrale	5	
Certificazione delle competenze	Aggiornamento e formazione in servizio in ore effettivamente frequentate su gestione PON, PNSD, Procedimenti Tecnico-Amministrativi		Punti 1 per ogni 20 ore di formazione	4
	CEFR livelli lingua inglese	si valuta solo il livello più alto	Livello A2=1	5
			B1=2	
			B2=3	
			C1=4	
ECDL o simili		3	7	
ECDL, Livello specialistico (o simili)		4		
Titoli professionali	Anzianità di servizio		Punti 0,10 per anno scolastico	2
	Incarichi in progetti, anche PON, POR, FSE		Punti 1,00 per attività	8
	coll.Scol. Titolare nelle sede		Punti 10	10

La selezione delle candidature sarà effettuata da apposita Commissione costituita dal dirigente scolastico e dai docenti collaboratori.

In presenza di candidature sufficienti da parte di personale interno non si procederà alla valutazione delle istanze dei soggetti esterni.

I candidati, individuati sulla base della valutazione dei titoli di servizio e professionali posseduti, saranno inseriti in apposita graduatoria in base al punteggio conseguito, secondo i criteri sopraindicati.

Per i collaboratori scolastici è previsto la predisposizione di un elenco in cui saranno inclusi tutti i candidati che potranno partecipare con turni a rotazione.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari

opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria. I risultati della selezione (graduatoria) saranno pubblicati all'Albo dell'Istituto. La graduatoria affissa all'albo avrà valore di notifica agli interessati che potranno inoltrare reclamo entro 5 giorni dalla data della pubblicazione.

Successivamente il Dirigente Scolastico procederà all'assegnazione degli incarichi.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative all'incarico inerente allo specifico ruolo richiesto.

ART. 7 PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE

Il Personale interessato, in possesso dei requisiti di ammissione, dovrà inoltrare apposita istanza in carta semplice, utilizzando **i moduli allegati**, al Dirigente Scolastico, entro e non oltre le ore **13:00 del giorno 27/12/2024**.

L'istanza (allegato A o C) potrà essere presentata "brevi manu" alla segreteria amministrativa o in alternativa potrà essere inviata a mezzo posta elettronica al seguente indirizzo: AGIS00100X@ISTRUZIONE.IT

Il personale dovrà inoltre allegare, pena di esclusione:

1. **il dettagliato curriculum vitae in formato europeo firmato**. In esso le esperienze lavorative e i titoli dichiarati dovranno contenere dati chiari e facilmente verificabili. In caso contrario non saranno presi in considerazione.
2. **la scheda di auto valutazione dei titoli – Allegato B** - debitamente compilata e sottoscritta.
3. Carta d'identità

L'amministrazione scolastica non risponde dei contrattempi e/o disguidi circa la ricezione delle domande.

ART. 8 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, il responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico dell'I.I.S.S. "Ugo Foscolo", Dott.ssa Rossana Maria Virciglio.

ART.9 TUTELA DELLA PRIVACY

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo GDPR UE 679/2016 e del Decreto Legislativo 101 del 2018. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi. La presentazione della candidatura autorizza l'Istituzione Scolastica al trattamento dei dati personali.

La titolare del trattamento dei dati e responsabile del procedimento è la Dirigente Scolastica Dott. Rossana Maria Virciglio.

ARTICOLO 10 - PUBBLICAZIONE

Al presente avviso è data diffusione mediante pubblicazione all'albo Pretorio della scuola e alla sezione amministrazione trasparente sito dell'IISS liceicanicatti.edu.it

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Rossana Maria Virciglio
Documento firmato digitalmente

Allegato "A"

**Modulo per la partecipazione alla procedura di selezione di ASS.AMMINISTRATIVO/ASS. TECNICO/Coll.Scol.
- progetto M4C1I1.4-2024-1322-P-48152-Titolo CONOSCI TE STESSO**

**Al Dirigente Scolastico
dell'I.I.S.S. "Ugo Foscolo"
Canicatti**

Il/la sottoscritto/a, _____ nato/a a _____ (Pr. _____) il
_____ e residente a _____ (Pr. _____) in Via _____
in servizio _____ con qualifica
di _____

CHIEDE

alla S.V. di essere ammesso/a alla procedura di selezione in qualità di :

- Assistente Amministrativo**
- Assistente Tecnico**
- Collaboratore Scolastico**

A tal fine dichiara, sotto la sua personale responsabilità ai sensi e per gli effetti della Legge n. 15 del 04/01/1968, modificata dalle Leggi n. 390 dell'11/05/71, n. 127/97, n. 191/98 e dal D.P.R. 403/98, e D.P.R. 445/2000, consapevole delle conseguenze previste dalla legge in caso di dichiarazioni mendaci, di:

1. di essere cittadino italiano _____;
2. di godere dei diritti politici;
3. di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti procedimenti penali in corso;
4. di essere in possesso dei requisiti di accesso, richiesti nell'Avviso pubblico relative alla presente procedura di selezione, come specificato nell'allegato curriculum vitae;
5. di essere in possesso delle conoscenze/competenze necessarie per documentare la propria attività, attraverso l'uso della piattaforma telematica dei fondi PNRR;
6. di impegnarsi a svolgere la propria attività, secondo la tempistica necessaria al raggiungimento degli obiettivi del progetto.

Dichiara, inoltre di :

- a) non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
- b) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nel procedimento in esame ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito, né di trovarsi in altra condizione di conflitto di interessi (neppure potenziale) ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990. In particolare, che l'assunzione dell'incarico:
 - i. non coinvolge interessi propri;
 - ii. non coinvolge interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
 - iii. non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
 - iv. non coinvolge 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;

- c) che non sussistono diverse ragioni di opportunità che si frappongano al conferimento dell'incarico in questione;
- d) 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;
- e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- f) di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- g) di essere stato informato, 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.

 sottoscritt dichiara di aver preso visione e di accettare integralmente le disposizioni e le condizioni previste nell'Avviso pubblico di selezione.

Si allegano:

1. Curriculum vitae formato europeo
2. Scheda autovalutazione titoli
3. Carta d'identità;

ALLEGA:

- curriculum Vitae in formato europeo redatto secondo quanto previsto dall'avviso;
- scheda di autovalutazione dei titoli di cui all'Allegato B1 o B2, compilata nella colonna "Riservato al candidato" con i punteggi auto attribuiti;
- carta d'identità;

Il/La sottoscritto/a con la presente, ai sensi del Regolamento Europeo GDPR UE 2016/679 e D.Lgs.196/2003 così come modificato dal D.Lgs. 101/2018,

AUTORIZZA

l'I.I.S.S. "Ugo Foscolo" al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal/dalla sottoscritto/a.

Prende inoltre atto che, ai sensi del "Codice Privacy", titolare del trattamento dei dati è l'Istituto sopra citato e che il sottoscritto potrà esercitare in qualunque momento tutti i diritti di accesso ai propri dati personali previsti dall'art. 7 del "Codice Privacy"

Canicatti, _____

Firma _____

Griglia punteggi relativa alla procedura di selezione riservato al personale A.T.A. (AA.AT.) dell'I.I.S.S. "Ugo Foscolo" - progetto M4C11I.4-2024-1322-P-48152-Titolo CONOSCI TE STESSO

**Al Dirigente Scolastico
dell'I.I.S.S. UGO FOSCOLO
Canicatti**

Il/la sottoscritto/a _____ sulla base dell'esame del proprio curriculum chiede il riconoscimento del seguente punteggio:

allegato B1 - Criteri di selezione personale ATA - Assistente Amministrativo/Tecnico					
Categoria	TITOLI	Condizioni e punteggi		Punteggio massimo	punteggio dichiarato
Titoli culturali	Titolo di accesso diploma di scuola secondaria di secondo grado	con voto sino a 70/100	2	6	
		con voto da 71 a 100	aggiungere 0,1 punti per ciascun punto a partire da 71		
		Con lode	1		
	Laurea	triennale	3	5	
		magistrale	5		
Certificazione delle competenze	Aggiornamento e formazione in servizio in ore effettivamente frequentate su gestione PNRR, PON, PNSD, Procedimenti Tecnico-Amministrativi		Punti 1 per ogni 20 ore di formazione	4	
	CEFR livelli lingua inglese	si valuta solo il livello più alto	Livello A2=1	5	
			B1=2		
			B2=3		
			C1=4		
ECDL o simili		3	7		
ECDL, Livello specialistico (o simili)		4			
Titoli professionali	Anzianità di servizio		Punti 0,10 per anno scolastico	2	
	Incarichi in progetti, anche PNRR, PON, POR, FSE		Punti 1,00 per attività	8	
	A.A. Titolare nelle sede		Punti 10	10	

Dichiarazioni rese consapevoli delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000

Data _____

FIRMA

Allegato "B2 "

Griglia punteggi relativa alla procedura di selezione riservato al personale A.T.A. (CC.SS.) dell'I.I.S.S. "Ugo Foscolo"- progetto M4C1I1.4-2024-1322-P-48152-Titolo CONOSCI TE STESSO

**Al Dirigente Scolastico
dell'I.I.S.S. UGO FOSCOLO**

Il/la sottoscritto/a _____ sulla base dell'esame del proprio curriculum chiede il riconoscimento del seguente punteggio:

Allegato B2 - Criteri di selezione personale ATA - Collaboratori Scolastici					
Categoria	TITOLI	Condizioni e punteggi		Punteggio massimo	punteggio dichiarato
Titoli culturali	Titolo accesso diploma di scuola media inferiore	Con voto 6	1	6	
		Con voto 7	2		
		Con voto 8	3		
		Con voto 9	4		
		Con voto 10	5		
		Con Lode	6		
	Titolo di qualifica professionale rilasciato da Ente Regionale o Scuola statale/paritaria	si valuta solo il livello più alto	3	5	
Diploma di scuola secondaria di secondo grado	5				
Laurea	triennale	3	5		
	magistrale	5			
Certificazione delle competenze	Aggiornamento e formazione in servizio in ore effettivamente frequentate su gestione PON, PNSD, Procedimenti Tecnico-Amministrativi		Punti 1 per ogni 20 ore di formazione	4	
	CEFR livelli lingua inglese	si valuta solo il livello più alto	Livello A2=1	5	
			B1=2		
			B2=3		
			C1=4		
ECDL o simili		3	7		
ECDL, Livello specialistico (o simili)		4			
Titoli professionali	Anzianità di servizio		Punti 0,10 per anno scolastico	2	
	Incarichi in progetti, anche PNRR PON, POR, FSE		Punti 1,00 per attività	8	
	coll.Scol. Titolare nelle sede		Punti 10	10	

Dichiarazioni rese consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art.76 D.P.R. 445 del 28/12/2000.

Data _____

FIRMA

Allegato C
AL DIRIGENTE SCOLASTICO
DELL'ISTITUTO DI ISTRUZIONE IISS "Ugo Foscolo"
Canicatti

DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA' DSGA
Progetto M4C1I1.4-2024-1322-P-48152-Titolo CONOSCI TE STESSO

..l. sottoscritt..

.....
.....

nato a

(.....) il

residente a

.....

..... ()

in via/piazza

n. CAP

telefono cell. e-mail

.....

in qualità di supporto tecnico ed organizzativo al PROJECT MANAGER/RUP

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n.445/2000, consapevole della responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di rilascio di dichiarazioni mendaci e/o formazione di atti falsi e/o uso degli stessi, secondo le disposizioni richiamate all'art.76 del citato D.R.T. n.445/2000,

DICHIARA

la propria disponibilità a svolgere le attività aggiuntive connesse al proprio profilo di riferimento per la realizzazione del seguente **progetto M4C1I1.4-2024-1322-P-48152-Titolo CONOSCI TE STESSO**

Dichiara, altresì:

- di aver preso visione dei compiti specifici indicati nell'avviso interno, relativi al proprio profilo professionale;

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità.

Il/la sottoscritto/a, ai sensi del D.lgs.196/2003, del Regolamento U.E 2016/679 e ss.mm.ii., autorizza

l'Istituto al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data

Firma
