



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



UNIONE EUROPEA  
Fondo europeo di sviluppo regionale

<p align="center"><b>ISTITUTO COMPrensivo STATALE DI SAN GIUSEPPE JATO/SAN CIPIRELLO</b>          Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado ad indirizzo musicale          C/da Mortilli s.n.c. - C.A.P. 90048 San Giuseppe Jato (PA) - PAIC 884002          E-mail: paic884002@pec.istruzione.it - paic884002@istruzione.it -          Tel. 091/8579953  <a href="http://www.scuodellojato.edu.it">http://www.scuodellojato.edu.it</a></p>		

Al Personale ATA I.C. San Giuseppe Jato/San Cipirello

Al Direttore S.G.A.

Albo on line

Amministrazione trasparente

Sito web

**AVVISO PUBBLICO SELEZIONE PERSONALE INTERNO PER IL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A.T.A.  
PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

**Agenda Sud - Nota 134894 del 21/11/2023 (DM 176 del 30/08/2023)**

**Autorizzazione di cui al DM n. 176 del 30/08/2023 – AGENDA SUD – ALLEGATO 1.**

**Finanziamento a carico, in quota parte, del PNRR, del PON “Per la scuola” 2014-2020 o del PN “Scuola e competenze” 2021-2027.**

**Nota 134894 del 21/11/2023 - Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD”. Avviso per adesione all'iniziativa.**

**AZIONE 10.2.2 Azioni di integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base con particolare riferimento al I e al II ciclo”, 10.2.2A Competenze di base**

**Codice Identificativo: 10.2.2A-FSEPON-SI-2024-25**

**CUP: I94D23002330001**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. “Agenda SUD” - Destinazione di risorse per interventi integrati di riduzione della dispersione scolastica nelle regioni del Mezzogiorno, nell'ambito della linea di 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” di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU, del Programma Operativo Nazionale “Per la scuola – Competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) 2013/1303, e del Programma Nazionale “PN Scuola e competenze 2021- 2027”, in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060;

**VISTO** nello specifico l'art. 2 (Ulteriori iniziative nell'ambito dell'Agenda SUD):

- comma 1. Al fine di superare i divari territoriali, potenziare le competenze di base e contrastare la dispersione scolastica è, altresì, autorizzata la spesa complessiva di euro 184.800.000,00 in favore delle 1.906 scuole statali primarie delle regioni del Mezzogiorno, di cui all'Allegato 2 al presente decreto, che ne costituisce parte integrante e sostanziale;

- VISTO** l'Allegato n. 2 al Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD", dal quale risulta che l'IC SAN GIUSEPPE JATO/SAN CIPIRELLO è destinatario del finanziamento di euro 70.000 a valere sul PON 2014- 2020 per l'anno scolastico 2023 – 20224 e di euro 70.000 a valere sul PN 2021- 2027 per l'anno scolastico 2024 – 20225;
- VISTO** l'Avviso prot. 134894 del 21.11.2023 ad oggetto: Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD". Avviso per adesione all'iniziativa;
- VISTE** le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F. (Collegio dei docenti – delibera n° 42 del 22/12/2023 e Consiglio di Istituto – delibera n° 73 del 27/12/2023);
- VISTO** il piano firmato digitalmente n. 1092448 relativo all'avviso prot. 134894 del 21/11/2023 trasmesso con successo in data 11/01/2024 prot. MIUR 4075 del 12.01.2024;
- VISTA** la nota prot.n. AOODGEFID 34815 del 02/08/2017, contenente chiarimenti in merito alle *Attività di formazione – Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;*
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;
- VISTO** il Decreto del Dirigente Scolastico prot. n. 1532 del 08/02/2024 relativo all'assunzione nel programma annuale 2024 del finanziamento del PON FSE di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di Euro 69.984,00;
- VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;
- VISTO** il D.l. 129/2018, concernente "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";
- VISTO** il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;

**PRESO ATTO** che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare il personale indicato in oggetto, prioritariamente tra il personale interno – nota MIUR Prot. 34815 del 02.08.2017;

**VISTA** la successiva nota Miur di Errata Corrige Prot. 35926 del 21.09.2017 con la quale si danno disposizioni in merito all'iter di reclutamento del personale "esperto" e dei relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

**VISTO** il manuale per la documentazione della selezione del personale del Novembre 2020;

**PRESO ATTO** della necessità, nell'ambito dei Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014- 2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.2 – Azione 10.2.2 – Nota di Adesione prot. n. 134894 del 21 novembre 2023 – Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 30 agosto 2023, n. 176 – c.d. "Agenda SUD". Avviso per adesione all'iniziativa, di reclutare il seguente personale A.T.A. interno:

PROFILO	N. UNITA'
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	1
COLLABORATORE SCOLASTICO	3

per l'espletamento delle fasi operative del progetto fino alla conclusione del progetto attualmente prevista per il 31/08/2024;

**RITENUTO** che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare la figura richiesta attraverso le seguenti procedure:

a) ricognizione del personale interno all'Istituzione;

**CONSIDERATO** nel caso in cui, all'esito della procedura, si individui un soggetto idoneo a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula, con il suddetto soggetto, di Lettera di Incarico;

**RITENUTO** che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento Salvatore Ciravolo, in qualità di Dirigente scolastico che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

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

**VISTO** il decreto di nomina del RUP prot. n. 1534 del 08/02/2024;

## DECRETA

### Art. 1 Oggetto

È indetta una procedura di selezione mediante disponibilità e scorrimento graduatoria d'istituto per il reclutamento di **personale A.T.A.** interno a tempo indeterminato presso l'I.C. San Giuseppe Jato/San Cipirello: **n.1 Assistente Amministrativo e n. 3 Collaboratori scolastici;**

### Art. 2 Figure e Compiti richiesti

La selezione è finalizzata ad individuare le figure professionali di supporto per lo svolgimento di attività operative strumentali alla gestione delle procedure finalizzate al raggiungimento degli obiettivi del Progetto, come di seguito specificate:

- **n. 1 Assistente Amministrativo** con idonee competenze dell'area tecnico-contabile, da impiegare nel ruolo di **supporto al gruppo di progettazione**, funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti. Ad essi sarà affidato il compito di:

- a) Supportare il gruppo di progettazione nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) Supportare DS e D.S.G.A., nella gestione dei rapporti con tutor ed esperti e con il personale coinvolto a qualunque titolo;
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale, in originale e non, per la corretta esecuzione delle procedure, ivi compresi i contratti di lavoro; alla verifica documentale; alla verifica sulla situazione del personale e del rispetto della normativa sui disabili per le aziende fornitrici; la gestione di qualsiasi documento previsto dal codice degli appalti in materia di aggiudicazione di servizi e forniture;
- d) Verificare la validità del DURC dei fornitori e saper gestire in autonomia l'acquisizione del CIG ordinario sulla piattaforma SIMOG;
- e) inserire i dati del personale su anagrafe delle prestazioni;
- f) procedere al caricamento dei dati su GPU E SIF;
- e) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al Progetto;

- **n. 3 Collaboratori Scolastici** da impiegare in tutte le attività operative strumentali all'allestimento degli ambienti. Ad essi sarà affidato il compito di:

- a) Supportare e coadiuvare l'organizzazione degli allestimenti degli ambienti;
- b) Provvedere alla pulizia e sanificazione degli ambienti e delle classi, successivamente agli incontri effettuati a valere sul progetto in oggetto;

Di seguito si riporta il riepilogo delle figure da individuare con il relativo impegno orario:

RUOLO	N° FIGURE RICHIESTE	ORE DI IMPEGNO INDIVIDUALI	ORE DI IMPEGNO COMPLESSIVE
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	1	75	75
COLLABORATORI SCOLASTICI	3	60	180

Per gli incarichi affidati sono previsti i seguenti compensi:

- Assistente amministrativo: compenso orario pari ad € 21,17 lordo Stato e onnicomprensivo per un costo massimo di € 1.587,75
- Collaboratore Scolastico: compenso orario pari ad € 18,25 lordo Stato e onnicomprensivo per un costo massimo di € 1.095,00 per unità.

Le ore di attività dovranno svolgersi oltre l'orario di servizio e in un periodo compreso dalla data della nomina e fino al completamento del Progetto e comunque non oltre il 31.08.2024 (salvo proroghe).

### Art. 3 Requisiti e titoli richiesti

- Possono partecipare alla selezione i candidati interni di ruolo presso l'IC "SAN GIUSEPPE JATO/SAN CIPIRELLO" (aseguire, anche "Partecipanti") che, alla data di scadenza dell'avviso:
- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- 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;
- siano a conoscenza di non essere sottoposti a procedimenti penali (in caso contrario indicare quali)
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- 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;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- siano in possesso di esperienze professionali in merito alla gestione di procedure ad evidenza pubblica ovvero di gestione dei contratti pubblici ovvero di gestione del personale;
- siano personale amministrativo interno di ruolo presso l'IC SAN GIUSEPPE JATO/SAN CIPIRELLO per tutta la durata dell'incarico;

- 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.
- 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.
- L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

#### **Art. 4 Criteri di selezione**

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico o da apposita commissione di valutazione così come segue:

- Assistente Amministrativo: dichiarata disponibilità e graduatoria d'istituto.
- Collaboratore Scolastico: dichiarata disponibilità e graduatoria d'istituto.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di ridistribuire le ore previste per il numero di personale richiedente come indicato all' art. 6.

In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico.

Si procederà all'attribuzione dell'incarico anche in caso di una sola candidatura ritenuta valida.

I criteri di assegnazione sono:

Assistenti Amministrativi:

- a) Dichiarata Disponibilità;
- b) Applicazione graduatoria d'istituto.

Collaboratori Scolastici:

- a) Dichiarata Disponibilità;
- b) Applicazione graduatoria d'istituto

#### **Art. 5 Durata dell'incarico**

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima fino alla scadenza del progetto attualmente prevista per il 31 AGOSTO 2024 a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico;

2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al 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.

#### **Art. 6 Corrispettivo e modalità di remunerazione**

1. Il corrispettivo lordo previsto per gli incarichi affidati è stabilito in

- Assistente amministrativo: compenso orario pari ad € 21,16 lordo Stato e onnicomprensivo per un costo massimo di € 1.587,00;
- Collaboratore Scolastico: compenso orario pari ad € 18,246 lordo Stato e onnicomprensivo per un costo massimo di € 1.094,76 per singola unità.

2. Il corrispettivo di cui sopra sarà liquidato a effettiva erogazione dei fondi comunitari e nessuna pretesa potrà essere avanzata all'Istituto scolastico prima della disponibilità di tali risorse finanziarie.

#### **Art. 7 Modalità e termini di presentazione delle candidature**

- Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 del 06.03.2024** all'indirizzo mail [paic884002@istruzione.it](mailto:paic884002@istruzione.it) recando in oggetto la dicitura **"Istanza di partecipazione Personale ATA- progetto Agenda Sud.**

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

- La domanda di partecipazione, dovrà essere predisposta accludendo:

a) Assistente Amministrativo:

L'istanza di partecipazione, redatta sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredata da un documento di identità in corso di validità, deve pervenire entro le ore 12:00 del 06 MARZO 2024, consegnata a mano presso la segreteria dell'istituto o inviata a mezzo PEC o PEO ai seguenti indirizzi: [paic884002@pec.istruzione.it](mailto:paic884002@pec.istruzione.it) – [paic884002@istruzione.it](mailto:paic884002@istruzione.it)

b) Collaboratore Scolastico:

L'istanza di partecipazione, redatta sull'allegato modello B, debitamente firmata in calce corredata da un documento di identità in corso di validità, deve pervenire entro le ore 12:00 del 06 MARZO 2024, consegnata a mano presso la segreteria dell'istituto o inviata a mezzo PEC o PEO ai seguenti indirizzi:



[paic884002@pec.istruzione.it](mailto:paic884002@pec.istruzione.it) – [paic884002@istruzione.it](mailto:paic884002@istruzione.it)

- l'allegato "A" e l'allegato "B" includono 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;

- Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, penal'esclusione.
- L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
- L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto 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.

#### **Art. 8 Cause di esclusione**

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 3) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 4) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

#### **Art. 9 Partecipazione**

Ogni facente istanza può concorrere per una sola delle figure richieste presentando un'unica istanza di partecipazione. In caso di assenza di candidature per una o più delle figure professionali richieste sarà a discrezione del Dirigente Scolastico indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno la figura professionalemancante.

#### **Art. 10 Commissione di valutazione**

1. La selezione verrà effettuata dalla commissione giudicatrice appositamente nominata dal DirigenteScolastico, dopo la scadenza di presentazione delle istanze.
2. La Commissione giudicatrice sarà composta da n. 3 membri e sarà nominata dal Dirigente scolastico dopola scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
3. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
4. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri diselezione e i punteggi attribuiti a ciascun candidato.



5. Per lo svolgimento delle suddette attività ai componenti della commissione non sarà corrisposto alcun emolumento.

6. In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico.

#### **Art. 11 Modalità di svolgimento della procedura di selezione**

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

2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:

- Avviso rivolto al personale interno. Ciò avviene in conformità con quanto previsto all'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;

#### **Art. 12 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.

#### **Art. 13 Trattamento dei dati personali**

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

##### **Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica Istituto comprensivo San Giuseppe Jato/San Cipirello, con sede in San Giuseppe Jato (PA), c.a.p. 90048 C/da Mortilli SNC alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [paic884002@pec.istruzione.it](mailto:paic884002@pec.istruzione.it)

##### **Responsabile della protezione dei dati**

Ai sensi degli artt. 37 e ss. del Regolamento UE 2016/679, il Responsabile della Protezione dei Dati (RDP/DPO - Data Protection Officer) è IDINET SRL.

Le ricordiamo inoltre che in ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare del trattamento presentando apposita istanza con il modulo disponibile presso gli uffici di segreteria.

#### **Art. 14 Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è Salvatore Ciravolo, in qualità di D.S..

**Art. 15 Pubblicizzazione della procedura di selezione** 1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica <https://www.scuoledellojato.edu.it/>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

**Art. 16 Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

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

**Art. 17 Norme di rinvio**

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

Il Dirigente Scolastico  
Salvatore Ciravolo





A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all'art. 46 del DPR 28/12/2000 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia e preso atto delle tematiche proposte nei percorsi formativi

### DICHIARA

sotto la personale responsabilità di:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso dei requisiti essenziali previsti del presente avviso;
- aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- di essere consapevole che può anche non ricevere alcun incarico/contratto;
- di possedere titoli e competenze specifiche più adeguate a trattare i percorsi formativi scelti.

### Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità

- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali europei 2014/2020, in particolare di:
- di non essere collegato, né come socio né come titolare, alla ditta che ha partecipato e vinto la gara di appalto.
- di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'Istituto e di altro personale che ha preso parte alla predisposizione del bando di reclutamento, alla comparazione dei curricula degli astanti e alla stesura delle graduatorie dei candidati.

Come previsto dall'Avviso, allega:

- ***copia di un documento di identità valido;***
- ***Curriculum Vitae in formato europeo***

Dichiara, inoltre solo per il profilo di assistente amministrativo):

- di conoscere e saper usare la piattaforma on line "Gestione Programmazione Unitaria - GPU";
- di conoscere e di accettare le seguenti condizioni:
  - ✓ Partecipare, su esplicito invito del Dirigente, alle riunioni di organizzazione del lavoro per fornire e/orricevere informazioni utili ad ottimizzare lo svolgimento delle attività;
  - ✓ Concorrere alla definizione della programmazione didattica delle attività ed alla definizione dei test di valutazione della stessa;

- ✓ Supportare, nella misura prevista dagli appositi regolamenti, alla registrazione delle informazioni riguardanti le attività svolte in aula e la valutazione delle stesse sulla piattaforma ministeriale per la gestione dei progetti;
- ✓ Supportare le attività didattiche nei Plessi dell'Istituto;
- ✓ Redigere e consegnare, a fine attività, su apposito modello, la relazione sul lavoro svolto.

Elegge come domicilio per le comunicazioni relative alla selezione:

- La propria residenza
- altro domicilio: \_\_\_\_\_

**Informativa ex art. 13 D.Lgs. n.196/2003 e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679, per il trattamento dei dati personali dei dipendenti**

Il/la sottoscritto/a con la presente, ai sensi degli articoli 13 e 23 del D.Lgs. 196/2003 (di seguito indicato come "Codice Privacy") e ex art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e successive modificazioni ed integrazioni,

**AUTORIZZA**

L'Istituto I.C San Giuseppe Jato/San Cipirello al trattamento, anche con l'ausilio di mezzi informatici e telematici, dei dati personali forniti dal sottoscritto; 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" e dal Capo III del Regolamento (ivi inclusi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il diritto di ottenere la conferma dell'esistenza degli stessi, conoscerne il contenuto e le finalità e modalità di trattamento, verificarne l'esattezza, richiedere eventuali integrazioni, modifiche e/o la cancellazione, nonché l'opposizione al trattamento degli stessi).

Data

Firma \_\_\_\_\_

**Allegato B scheda di autovalutazione**
**PER LA SELEZIONE INTERNA DI COLLABORATORE SCOLASTICO– progetto Agenda Sud -Nota 134894 del 21/11/2023 (DM 176 del 30/08/2023).**
**Griglia di valutazione COLLABORATORE SCOLASTICO**

Indicatori	Criteri di valutazione	Punteggio A cura del candidato	Punteggio A cura dell'Ufficio						
Titolo di studio specifico alle finalità del progetto <b>Max 20 punti</b> (Sarà valutato un solo titolo)	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="424 618 740 674">Laurea quadriennale/ triennale</td> <td data-bbox="740 618 946 674">punti 20</td> </tr> <tr> <td data-bbox="424 701 740 801">Diploma di scuola media superiore</td> <td data-bbox="740 701 946 801">punti 12</td> </tr> <tr> <td data-bbox="424 806 740 887">Diploma di scuola media inferiore</td> <td data-bbox="740 806 946 887">punti 6</td> </tr> </table>	Laurea quadriennale/ triennale	punti 20	Diploma di scuola media superiore	punti 12	Diploma di scuola media inferiore	punti 6		
Laurea quadriennale/ triennale	punti 20								
Diploma di scuola media superiore	punti 12								
Diploma di scuola media inferiore	punti 6								
Attestati di informatica riconosciuti <b>Max 6 punti</b>	Attestato di formazione informatica punti 2								
Altri attestati inerenti il proprio profilo <b>Max 6 punti</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="424 1066 740 1146">Attestato inerenti il proprio profilo</td> <td data-bbox="740 1066 946 1146">punti 2</td> </tr> </table>	Attestato inerenti il proprio profilo	punti 2						
Attestato inerenti il proprio profilo	punti 2								
Esperienze in altri progetti PON <b>Max 20 punti</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="424 1211 740 1292">....in corsi FSE, PON, POR, ASL o ex TERZA AREA</td> <td data-bbox="740 1211 946 1292">Punti 5 per ogni esperienza</td> </tr> </table>	....in corsi FSE, PON, POR, ASL o ex TERZA AREA	Punti 5 per ogni esperienza						
....in corsi FSE, PON, POR, ASL o ex TERZA AREA	Punti 5 per ogni esperienza								
Professionalità ulteriori rispetto alla propria mansione o al proprio insegnamento, ... <b>Max 8 punti</b>	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="424 1335 740 1415">... specifiche alle finalità del progetto (esperienze documentabili)</td> <td data-bbox="740 1335 946 1415">punti 2 per ogni esperienza</td> </tr> </table>	... specifiche alle finalità del progetto (esperienze documentabili)	punti 2 per ogni esperienza						
... specifiche alle finalità del progetto (esperienze documentabili)	punti 2 per ogni esperienza								
<b>Punteggio max conseguibile 60 punti</b>									
	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td data-bbox="424 1491 740 1545" style="text-align: center;"><b>PUNTEGGIO TOTALE</b></td> <td data-bbox="740 1491 946 1545"></td> </tr> </table>	<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>							
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>									

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



**Allegato B scheda di autovalutazione**
**PER LA SELEZIONE INTERNA DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – progetto Agenda Sud -  
Nota 134894 del 21/11/2023 (DM 176 del 30/08/2023)**
**Griglia di valutazione ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

Indicatori	Criteri di valutazione	Punteggio A cura del candidato	Punteggio A cura dell'Ufficio	
Titolo di studio specifico alle finalità del progetto <b>Max 20 punti</b>  (Sarà valutato un solo titolo)	Laurea quadriennale/ triennale <table border="1" style="float: right;"> <tr><td>punti 20</td></tr> </table>	punti 20		
	punti 20			
	Diploma di scuola media superiore <table border="1" style="float: right;"> <tr><td>punti 12</td></tr> </table>	punti 12		
punti 12				
Diploma di scuola media inferiore <table border="1" style="float: right;"> <tr><td>punti 6</td></tr> </table>	punti 6			
punti 6				
Attestati di informatica riconosciuti <b>Max 6 punti</b>	Attestato di formazione informatica <table border="1" style="float: right;"> <tr><td>punti 2</td></tr> </table>	punti 2		
punti 2				
Altri attestati inerenti il proprio profilo <b>Max 6 punti</b>	Attestato inerenti il proprio profilo <table border="1" style="float: right;"> <tr><td>punti 2</td></tr> </table>	punti 2		
punti 2				
Esperienze in altri progetti PON <b>Max 20 punti</b>	...in corsi FSE, PON, POR,ASL o ex TERZA AREA <table border="1" style="float: right;"> <tr><td>Punti 5 per ogni esperienza</td></tr> </table>	Punti 5 per ogni esperienza		
Punti 5 per ogni esperienza				
Professionalità ulteriori rispetto alla propria mansione o al proprio insegnamento, ... <b>Max 8 punti</b>	... specifiche alle finalità del progetto (esperienze documentabili) <table border="1" style="float: right;"> <tr><td>punti 2 per ogni esperienza</td></tr> </table>	punti 2 per ogni esperienza		
punti 2 per ogni esperienza				
<b>Punteggio max conseguibile 60 punti</b>				
	<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>			

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_