I.S.I.S.S. "E. MATTEI"-AVERSA
Prot. 0007688 del 11/06/2024
VI (Uscita)

Al Personale ATA
E p.c. Al Direttore S.G.A.

Al Sito Web d'Istituto
All'Albo – Amm. Trasparente

Avviso di selezione per il conferimento di incarico/chi individuale/i avente/i ad oggetto:
Personale ATA interno (supporto al RUP - supporto tecnico, operativo ed organizzativo-gestionale)

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca, Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico
Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)

Titolo Progetto: "Formazione e creatività digitale nella scuola"
CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-34281
CUP: I34D23004140006

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento degli incarichi individuali di:

[**n. 1**] unità di [**Supporto al RUP**], per una durata pari a [**50 ore complessive**], per un importo pari a € [**1.350.22**], importo inteso al lordo di ogni altro onere. Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento delle **seguenti prestazioni da svolgere riconducibili al ruolo di DSGA:**
- supporto nella predisposizione di ogni atto relativo al conferimento di incarichi individuali di lavoro, nonché all'affidamento ed esecuzione di contratti servizi e forniture;
- supporto nel controllo, in ciascuna fase di attuazione dell'intervento, dei livelli di prestazione, di qualità e di costo determinati in coerenza alla copertura finanziaria e ai tempi di realizzazione del progetto;
- supporto al RUP nella cura del corretto e razionale svolgimento di tutte le procedure attivate;
- supporto nel segnalare eventuali disfunzioni, impedimenti, ritardi nell'attuazione dell'intervento/progetto;
- supporto nell'accertamento / predisposizione degli spazi/ambienti necessari per la realizzazione delle attività didattiche;
- supporto nell'elaborare i dati e le informazioni relativi alle principali fasi di svolgimento ed attuazione del progetto, nonchè nel controllo della efficiente gestione economica dell'intervento;
- supporto al RUP nel verificare e vigilare sul rispetto delle prescrizioni contrattuali e normative;
- supporto per tutto quanto altro necessario al RUP per la realizzazione dell'intervento/progetto, compreso la gestione della piattaforma PNRR.

[**n. 3/4**] unità di [**Supporto organizzativo-gestionale**], per una durata pari a [**140 ore complessive**], per un importo pari a € [**2.963.19**], importo inteso al lordo di ogni altro onere. Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento delle **seguenti prestazioni da svolgere riconducibili al ruolo di A.A.:**
- supportare il Referente Gestione e attuazione ed il Team nella preparazione della documentazione necessaria;
- contribuire all'organizzazione e alla gestione delle varie fasi di progetto;

- supportare Ds/RUP, Dsga/Supporto RUP, Referente Gestione/Team, nella gestione dei rapporti con il personale coinvolto a qualunque titolo nella realizzazione del progetto;
- svolgere attività di segreteria didattica (registrazione presenze / rilascio attestati);
- protocollare e pubblicare gli atti relativi al progetto sul sito istituzionale e all'Albo – sez. Amministrazione Trasparente;
- collaborare a tutto quanto necessario per la corretta esecuzione delle procedure, ivi compresi i contratti di lavoro, i contratti per forniture e servizi; la 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 lavori, servizi e forniture;
- verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative al Progetto, anche sulla piattaforma PNRR;

[**n. 2/3**] unità di [**Supporto tecnico**], per una durata pari a [**50 ore complessive**] per un importo pari a € [**1.058,28**], importo inteso al lordo di ogni altro onere. Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento delle **seguenti prestazioni da svolgere riconducibili al ruolo di A.T.:**

- supportare e collaborare a tutto quanto necessario per l'organizzazione e l'allestimento degli ambienti/laboratori;
- provvedere, ove richiesto, alla logistica delle strumentazioni e tecnologie (posizionamento, adeguamento, destinazione d'uso, etc.) e alla installazione dei software specialistici finalizzati ai percorsi didattici;
- verificare la corretta funzionalità delle strumentazioni tecnologiche e provvedere alla manutenzione degli ambienti didattici destinati alla formazione prima e\o dopo la formazione stessa;
- supportare il docente e il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- affiancare il personale coinvolto nell'uso delle strumentazioni, tecnologie e software della scuola.

[**n. 8/10**] unità di [**Supporto operativo**], per una durata pari a [**120 ore complessive**]; per un importo pari a € [**2.189,55**], importo inteso al lordo di ogni altro onere. Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento delle **seguenti prestazioni da svolgere riconducibili al ruolo di C.S.:**

- garantire l'apertura della scuola in orario extracurricolare per lo svolgimento specifico dei percorsi didattici, nonché l'accoglienza del personale;
- svolgere compiti di vigilanza dei corsisti;
- fornire assistenza per garantire l'inclusione al personale con disabilità;
- provvedere alla tenuta e pulizia dei locali e degli spazi scolastici interessati;
- fornire supporto operativo per tutto quanto necessario all'allestimento degli ambienti didattici;
- segnalare al Responsabile della Sicurezza e al Ds tutte le situazioni di pericolo che dovessero presentarsi;
- svolgere, in caso di necessità, le attività di primo soccorso, di antincendio e le operazioni di evacuazione.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "**Partecipanti**") che, alla data di scadenza del bando:
   i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
   ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
   iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali: [**come da seguente griglia di valutazione**].
2. Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli: [**come da seguente griglia di valutazione**].
3. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:
   i. valutazione del *curriculum* e dei titoli presentati: max [**40**] punti;
   ii. esperienza professionale/lavorativa: max [**60**] punti;

Griglia di valutazione - Supporto al RUP – supporto tecnico, operativo ed organizzativo-gestionale

Titoli di Studio – Max punteggio 25	Punti
Diploma di scuola secondaria di II grado Fino a 70 ……2 punti da 71 a 80…….. …4 punti da 81 a 90…… ..6 punti da 91 a 100 e lode……10 punti	Max punti 25 non cumulabili
Laurea Triennale valida (Laurea tecnica o equipollente) fino a 100 ……..12 punti da 101 a 110 e lode…… 15 punti	
Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida (Laurea tecnica o equipollente) fino a 90 …….. 18 punti da 91 a 100 ……..…20 punti da 101 a 110 e lode ……. 25 punti	

Titoli Culturali Specifici – Max punteggio 15	
Partecipazione a corsi di formazione attinenti alla figura richiesta, in qualità di discente (1 per ciascun corso)	Max punti 5
Competenze specifiche certificate (1 punto per ogni certificazione)	Max punti 2
Certificazioni professionali e/o Informatiche (1 punto per ogni certificazione)	Max punti 3
Certificazioni inerenti la sicurezza - D.Lgs. 81/08 (1 punto per ogni certificazione)	Max punti 5
Titoli di servizio/lavorativi Max punteggio 60	
Incarichi riferiti al proprio profilo lavorativo (amministrativo-tecnico-ausiliario) in progetti PNRR, Erasmus, P.O.N., Scuola Viva o similari (2 punti per ogni incarico)	Max punti 10
Esperienze lavorative presso Enti scolastici professionalmente rilevanti dimostrabili pertinenti con l'incarico (1 punto per anno)	Max punti 5
Esperienze lavorative con piattaforme E-procurement - Portale di acquisti in rete - Mepa, Portale di gestione dei Fondi comunitari, o similari (2 punti per ogni incarico)	Max punti 10
Altri incarichi in attività organizzate da Università, INDIRE, ex IRRE, Uffici centrali o periferici del MIM (USR), Istituzioni Scolastiche, centri di ricerca e Enti di formazione e associazioni accreditati dal MIM, FORMEZ, INVALSI, da Enti e dalle Regioni (1 punto per ogni incarico)	Max punti 5
Anzianità di servizio di ruolo (1 punti per ogni anno)	Max punti 10
Esperienze in attività su GPU o similari (2 punti per ogni esperienza)	Max punti 10
Esperienza lavorativa "Innovazione/digitale" nel settore di riferimento – PNRR, FESR/FSE e Laboratori specifici (2 punti per ogni esperienza)	Max punti 10

4. A parità di punteggio si farà riferimento all'età, con precedenza per il/la più giovane.
5. Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima di [**fino al 30/09/2025, ed eventualmente oltre**] a decorrere dalla [**data di conferimento**].
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.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo è stabilito in € [**27,00**] (Euro [**ventisette]/00**) per l'incarico di Supporto al RUP, € [**21,17**] (Euro [**ventuno]/17**) per gli incarichi di Supporto tecnico ed organizzativo-gestionale, ed in € [**18,25**] (Euro [**diciotto]/25**) per gli incarichi di Supporto operativo, intesi quale importo lordo stato, rapportato alle ***[ore o giornate]*** effettivamente prestate.
2. Il corrispettivo verrà erogato [**con apposito mandato di pagamento secondo le tempistiche di erogazione e liquidazione MIM/Unità di Missione PNRR**], come specificato nello schema di lettera di incarico.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore [12.00] del [18/06/2024], a mezzo [**consegna a mano presso la Segreteria dell'Istituto o inviata all'indirizzo PEC ceis027007@pec.istruzione.it**].
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.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. [3] membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 8 – 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/degli incarichi attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:
   i. ricognizione del personale interno all'Istituzione scolastica.

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita Commissione di valutazione, qualora non dovesse essere escluso nessun istante.
In caso di candidature ritenute valide, strettamente sufficienti a ricoprire l'incarico/gli incarichi, 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/degli incarichi.

Gli incarichi verranno assegnati 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 adottare altri sistemi di reclutamento per le figure mancanti nell'Istituzione Scolastica, ovvero con ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica e/o conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

Articolo 9 – 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 10 – 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 [**ISISS "Mattei"],** con sede in [**Aversa (CE**] presso [**Via Gramsci**], n. **[3**], alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [**ceis027007@pec.istruzione.it**].
   Responsabile della protezione dei dati
   Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è stato individuato nella s.r.l.s [**Consulenti Associati Campania**], raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [**segreteria@ca-campania.com**].
   Base giuridica del trattamento
   Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-*ter* del d.lgs. n. 196/2003.
   Tipi di dati trattati e finalità del trattamento
   I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.
   Obbligo di conferimento dei dati
   Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.
   Modalità del trattamento
   Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.
   Destinatari del trattamento
   Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il [**Dott. Manica Giuseppe**], in qualità di [**Dirigente Scolastico**] e-mail istituzionale [**ceis027007@istruzione.it**], numero di telefono [**081/0081627**].

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, **sezione PNRR** rinvenibile al seguente link [**www.matteiaversa.edu.it**] .

Articolo 13 – 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 14 – Norme di rinvio

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Giuseppe Manica
Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A**: *Schema* di Domanda di partecipazione

ALLEGATO "A"

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Avviso di selezione per il conferimento di incarico/chi individuale/i avente/i ad oggetto:
Personale ATA interno (supporto al RUP – supporto tecnico, operativo ed organizzativo-gestionale)

Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca, Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico
Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)

Titolo Progetto: "Formazione e creatività digitale nella scuola"
CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-34281
CUP: I34D23004140006

Il/la sottoscritto/a _____ **nato/a a** _____

il_____ **residente a**_____ **Provincia di** _____

Via/Piazza _____**n.** _____ **Cod. Fis.** _____**,**

in qualità di _____**[*indicare ruolo come personale interno all'Istituzione*]**

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,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura in oggetto, incarico di _____.

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/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 di cui all'art. 10 dell'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 sottoscritto/a

DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'art. 2 dell'Avviso e, nello specifico, di:

x. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
xi. avere il godimento dei diritti civili e politici;
xii. non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
xiii. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
xiv. 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;
xv. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
xvi. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
xvii. 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:_____
_____;
xviii. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

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

Luogo e data _____, _____

Firma del Partecipante _____

Griglia di valutazione - Supporto al RUP – supporto tecnico, operativo ed organizzativo-gestionale

Titoli di Studio – Max punteggio 25	Punti	Dichiarati	Valutati
Diploma di scuola secondaria di II grado Fino a 70 ……2 punti da 71 a 80…….. …4 punti da 81 a 90…… ..6 punti da 91 a 100 e lode……10 punti	Max punti 25 non cumulabili		
Laurea Triennale valida (Laurea tecnica o equipollente) fino a 100 ……..12 punti da 101 a 110 e lode…… 15 punti			
Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida (Laurea tecnica o equipollente) fino a 90 …….. 18 punti da 91 a 100 ……..…20 punti da 101 a 110 e lode …..….. 25 punti			
Titoli Culturali Specifici – Max punteggio 15			
Partecipazione a corsi di formazione attinenti alla figura richiesta, in qualità di discente (1 per ciascun corso)	Max punti 5		
Competenze specifiche certificate (1 punto per ogni certificazione)	Max punti 2		
Certificazioni professionali e/o Informatiche (1 punto per ogni certificazione)	Max punti 3		
Certificazioni inerenti la sicurezza - D.Lgs. 81/08 (1 punto per ogni certificazione)	Max punti 5		
Titoli di servizio/lavorativi Max punteggio 60			
Incarichi riferiti al proprio profilo lavorativo (amministrativo-tecnico-ausiliario) in progetti PNRR, Erasmus, P.O.N., Scuola Viva o similari (2 punti per ogni incarico)	Max punti 10		
Esperienze lavorative presso Enti scolastici professionalmente rilevanti dimostrabili pertinenti con l'incarico (1 punto per anno)	Max punti 5		
Esperienze lavorative con piattaforme E-procurement - Portale di acquisti in rete - Mepa, Portale di gestione dei Fondi comunitari, o similari (2 punti per ogni incarico)	Max punti 10		
Altri incarichi in attività organizzate da Università, INDIRE, ex IRRE, Uffici centrali o periferici del MIM (USR), Istituzioni Scolastiche, centri di ricerca e Enti di formazione e associazioni accreditati dal MIM, FORMEZ, INVALSI, da Enti e dalle Regioni (1 punto per ogni incarico)	Max punti 5		
Anzianità di servizio di ruolo (1 punti per ogni anno)	Max punti 10		
Esperienze in attività su GPU o similari (2 punti per ogni esperienza)	Max punti 10		
Esperienza lavorativa "Innovazione/digitale" nel settore di riferimento – PNRR, FESR/FSE e Laboratori specifici (2 punti per ogni esperienza)	Max punti 10		

Data_____ Firma _____

Firmato digitalmente da: GIUSEPPE MANICA