



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "UGO FOSCOLO"

LICEI DI CANICATTI'

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> – e-mail: agis00100x@istruzione.it – Pec:

agis00100x@pec.istruzione.it



I.I.S.S. "U.FOSCOLO" - CANICATTI'
Prot. 0000047 del 07/01/2026
VII-5 (Uscita)

Al D.S.G.A
Al Personale A.T.A.
Al Sito Web
All' Albo Online
Ad Amministrazione Trasparente

Oggetto: Avviso pubblico per la selezione di personale A.T.A. interno/esterno amministrativo/tecnico/Collaboratori Scolastici per il supporto amministrativo ed organizzativo per la realizzazione del Progetto "Orienta Giovani": percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor. Finanziato con i Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Complementare "Per la Scuola" 2014-2020, POC "Per la Scuola" di cui all' Avviso MIM prot.n. 0064310 del 23-04-2025 – CUP G54D25003270001 – Codice 10.1.6A-FDRPOC-SI-2024-11

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge 15 marzo 1997, n. 59 recante "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa" e, in particolare, l'articolo 21 commi 1, 5 e 14 afferenti all'autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241, e ss.mm.ii, recante "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi";

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

VISTA la circolare Ministero del lavoro n. 2/2009;

VISTO il Decreto interministeriale 28 agosto 2018 n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015 n. 107;

VISTO il D. Lgs. 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";

VISTO il PON - Programma Operativo Nazionale 2014 IT05M2OP001 "Per la scuola - competenze e

ambienti per l'apprendimento", approvato con Decisione C(2014) n. 9952 del 17/12/2014 della CE;

VISTA la delibera CIPESS n. 41/2021 che istituisce i Programmi Operativi Complementari di Azione e Coesione secondo quanto previsto negli accordi tra il Ministro per il sud e la coesione territoriale e le Amministrazioni centrali e regionali titolari dei Programmi finanziati con i fondi strutturali 2014-2020;

VISTA la Delibera CIPESS n. 40/2021 con cui diventa pienamente operativo il Programma Operativo Complementare (POC) di Azione e Coesione Inclusione 2014-2020;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTO il Decreto ministeriale MIM n. 231 del 15/11/2024;

VISTO l'Avviso Pubblico prot. n. 64310 del 23/04/2025 per la realizzazione di Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor;

VISTA la candidatura presentata dalla scuola;

VISTA la lettera di autorizzazione prot. n. 105104 del 19/06/2025;

VISTA Delibera del Collegio docenti n. 9 del 19 maggio 2025, di adesione al progetto

VISTA la Delibera n. del Consiglio d'Istituto n. 11 del 28 maggio 2025 di adesione al progetto

VISTA la delibera di approvazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

VISTA la delibera di approvazione del Programma Annuale E.F. 2025 in data 29/01/2025;

VISTA la Delibera n. del Consiglio d'Istituto n. 6 del 07 luglio 2025 di assunzione in bilancio del progetto;

VISTO il Decreto del D.S. di assunzione in bilancio del 14/07/2025 prot. n. 6528 del progetto;

VISTO il decreto prot. 7513 del 12/09/2025 con cui il Dirigente Scolastico di questa Istituzione Scolastica ha assunto l'incarico di RUP con riferimento alle attività di cui trattasi;

CONSIDERATO che il dirigente scolastico ha sottoscritto le dichiarazioni di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione, relative alla nomina della direzione e coordinamento per i Progetti di cui al presente Decreto (Prot.7513 del 12/09/2025);

CONSIDERATO che per garantire la piena attuazione del progetto di cui in premessa si rende necessario il supporto del personale A.T.A.;

VISTO il D.Lgs 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici";

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, dell'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.L. 129/2018;

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

PRESO ATTO che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno;

VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 28/01/2024 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) -2018 del 19 aprile 2018;

VISTA l'ipotesi di contrattazione integrativa prot. 11563 del 18/12/2025;

VISTO l'art.2222 ss.mm. del C C riportante disposizioni inerenti ai contratti d'opera;

VISTO l'art. 53 del D.lgs 65/2001 che al comma 2 declina: "le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati";

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 ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto;

VISTO che il piano finanziario del progetto prevede per ogni modulo "Costi di gestione" in cui rientrano le spese per il personale A.T.A. impegnato a supporto del progetto;

RILEVATA la necessità di selezionare per la realizzazione del progetto, le figure professionali indicate in oggetto tra il personale interno a questa Istituzione Scolastica, ovvero, in mancanza di personale interno dotato delle necessarie competenze, professionalità esterne con adeguato profilo professionale

VISTA la determina di avvio della procedura prot. n. 36 del 07/01/2026;
Tutto ciò rilevato, che costituisce parte integrante del presente Avviso

COMUNICA

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di **PERSONALE A.T.A.** per la realizzazione del progetto “Orienta Giovani” autorizzato con nota MIM prot. n. 105104 del 19/06/2025 per il progetto identificato con CUP G54D25003270001 e Codice 10.1.6A-FDRPOC-SI-2024-11

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.1/4 **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 prevista di:

- a) N. 80 ore per il Direttore dei Servizi generali amministrativi
- b) N. 80 ore complessive per gli assistenti amministrativi
- c) N. 60 ore complessive per gli assistenti tecnici
- d) N. 500 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 marzo 2026,

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, compresa la rendicontazione;

- 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 e la sistematizzazione della stessa

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;
- fotocopiatrice 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:

- 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;
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- 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.

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	
			C2=5	
	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	
			C2=5	
	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 13/01/2026**.

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 10.1.6A-FDRPOC-SI-2024-11 Orienta Giovani _

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

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 attraverso la quale viene realizzato il progetto;
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.

___I___ 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 _____

Allegato "B1 "

Griglia punteggi relativa alla procedura di selezione riservato al personale A.T.A. (AA.AT.) dell'I.I.S.S. "Ugo Foscolo"- Progetto 10.1.6A-FDRPOC-SI-2024-11 Orienta Giovani

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

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		
			C2=5		
	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 10.1.6A-FDRPOC-SI-2024-11 Orienta Giovani

**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		
			C2=5		
	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

DICHIARAZIONE DI DISPONIBILITA' DSGA
Progetto 10.1.6A-FDRPOC-SI-2024-11 Orienta Giovani

..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. m.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 10.1.6A-FDRPOC-SI-2024-11 Orienta Giovani** _

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
