

	 	
	MIUR USR CALABRIA Distretto Scolastico n. 17 di Amantea (CS) ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE Licei : Scientifico – Scienze Umane – Scienze Applicate Istituto Professionale: Odontotecnico Istituto Tecnico: Chimica, M. e.B. – Amm.Fin.Marketing -Meccanico Via S.Antonio – Loc. S.Procopio - 87032 AMANTEA(CS) Centralino 0982/ 41969 – Sito:www.iispoloamantea.edu.it E-mail: CSIS014008@istruzione.it Posta. Cert.: CSIS014008@pec.istruzione.it CodiceFiscale 86002100781	

Prot. N. 0002871 VI.1.1

Amantea, 28 Aprile 2026

Al sito web nella sezione Amministrazione Trasparente - Bandi di concorso

Al sito web dell'Istituto sezione dedicata PON POC

All'albo Pretorio on line

Agli atti

OGGETTO: Avviso di selezione per il conferimento di n. 7 incarichi individuali, rivolto al personale interno, afferenti alle **Figure di Supporto** nell'ambito del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 15 novembre 2024, n. 231, Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025 – *"Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor"*.

Titolo progetto: Percorsi di Orientamento e Competenze per il Futuro **CUP:** B94D25001360001

Sotto Azione: 10.1.6A **Codice Progetto:** 10.1.6A-FDRPOC-CL-2024-87 **Importo finanziato:** 51.138,00 €

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;
- VISTA la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "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";
- VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTA la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n.2 dell'11 marzo 2008 riguardante "il ricorso ai contratti di collaborazione occasionale e di collaborazione coordinata e continuativa alla luce delle disposizioni introdotte dalla Legge finanziaria per il 2008 (Legge 24 dicembre 2007, n.244)";

- VISTA la circolare del Ministero del Lavoro, della Salute e delle Politiche Sociali n.2 del 2 febbraio 2009 concernente “Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali”;
- VISTO l’art. 15 del D.Lgs. 36/2023 “Responsabile del progetto”
- VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, 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 Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza
- VISTO l’avviso pubblico 64310 del 23/04/2025 “percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor”
- VISTO il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF);
- VISTA la Delibera iniziale di adesione al progetto, n 18 del Collegio dei Docenti contenuta nel verbale Prot. n. 0004916 II.3 del 02/09/2024
- VISTA la Delibera iniziale di adesione al progetto del Consiglio di Istituto contenuta nel verbale Prot. n. 0004942 II.3 del 02/09/2024
- VISTA la candidatura presentata da questo istituto in data 06/06/2025;
- VISTA la lettera di autorizzazione Prot. AOOGABMI-105104 del 19-06-2025 del progetto di cui sopra;
- VISTA la comunicazione del Ministero dell’Istruzione e del Merito 76040 del 16 maggio 2025 di Proroga termini di presentazione delle candidature, nella quale si indica la scadenza del progetto al 31 marzo 2026;
- VISTA l’ulteriore comunicazione del Ministero dell’Istruzione e del Merito, nella quale si indica la scadenza del progetto al 31 dicembre 2026;
- VISTO il Programma Annuale E.F. 2026, regolarmente approvato dal Consiglio d’Istituto il 03/02/2026, con delibera n. 44, verbale n. 4;
- VISTO che la Dirigente Scolastica, ANGELA DE CARLO nata a PAOLA prov. CS il 25 AGOSTO 1968 C.F. DCRNGL68M65G317R, risulta pienamente idonea a ricoprire l’incarico di RUP per l’incarico in oggetto, in quanto soddisfa i requisiti richiesti dall’art. 4 dell’Allegato I.2 al D.Lgs. 36/2023 avendo competenze professionali adeguate rispetto ai compiti al medesimo affidati;
- VISTA l’autorizzazione dell’USR per la Calabria, Prot. n U.0011704 del 10/04/2026, per lo svolgimento incarico RUP e project manager (ai sensi dell’ art. 53 del d.l.vo n. 165/01) per il progetto: Percorsi di Orientamento e Competenze per il Futuro CUP: B94D25001360001 Sotto Azione: 10.1.6A Codice Progetto: 10.1.6A-FDRPOC-CL-2024-87 Importo finanziato: 51.138,00 €;
- VISTA la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità, inconfiribilità o di situazioni di conflitto di interessi resa dalla prof.ssa Angela De Carlo ai sensi dell’art. 47 del D.P.R. n. 445/2000;
- VISTO il Decreto Prot. 0002388 IV.1.1. del 13/04/2026, con il quale la Dirigente

Scolastica Angela De Carlo ha assunto l'incarico di Responsabile Unico del Progetto;"

- VISTA la Lettera di incarico Prot. 0002389 IV.1.1. del 13/04/2026, con la quale la Dirigente Scolastica Angela De Carlo ha assunto l'incarico di Responsabile Unico del Progetto;"
- VISTO il Decreto di assunzione in Bilancio Prot.n 0002392 IV.1.1 del 13 aprile 2026 relativo al Progetto in oggetto;
- VISTO l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 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.";
- VISTO l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 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.";
- VISTO che possono essere affidate all'esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell'Istituzione Scolastica per inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente dell'Istituzione Scolastica per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti;
- VISTO che l'Istituzione Scolastica provvederà ad individuare la/e figura/e richiesta/e attraverso le seguenti procedure:
 - a) ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o di personale interno ad altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime);
 - b) ove non sia possibile reclutare personale di cui al punto che precede, conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001, al personale di altra Pubblica Amministrazione e/o a personale esterno;
- VISTO che, nel caso in cui, all'esito della procedura, si individuino uno o più soggetti idonei a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula, con il/i suddetto/i soggetto/i:
 - c) in caso di ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o di affidamento ad una risorsa di altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime), di una Lettera di Incarico;
 - d) in caso di affidamento di un contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione oppure al personale esterno, di un Contratto di lavoro autonomo;
- 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 la necessità, nell'ambito del Progetto, di avvalersi della collaborazione delle seguenti Figure di Supporto costituenti il gruppo di lavoro del progetto:

N r.	Tipologia	Figura	Descrizione	Durata Massima incarico Individuale (Ore)
1	Interno	Docente	Esperto per attività di supporto gestionale e organizzativo al RUP	100
1	Interno	Docente	Referente per la valutazione	70
1	Interno	A.T.A. (A.A.)	Assistente Amm.vo per attività di supporto tecnico e operativo al RUP	50
4	Interno	A.T.A. (C.S.)	Supporto organizzativo	40

- VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a), del citato decreto legislativo n. 165/2001;
- VISTO altresì, l'art. 19, commi 1 e 2, del citato decreto legislativo n. 33/2013;
- VISTO lo schema di avviso allegato da intendersi quale parte integrante e sostanziale del presente Decreto;
- VISTO il Regolamento di questa Istituzione Scolastica relativo al conferimento degli incarichi individuali, adottato con delibera del Consiglio d'Istituto n 21 del 14 marzo 2023 e aggiornato con delibera del Consiglio d'Istituto N.47 del 14 gennaio 2025;
- VISTO il Decreto **Prot. N. 0002870 VI.1.1** del 28/04/2026 per l'avvio della procedura di selezione in oggetto;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione*»,

EMANA

la procedura di selezione per il reclutamento e il conferimento di **n. 7 incarichi individuali** al Personale interno in qualità di **Figura di Supporto**, in possesso dei requisiti di cui al successivo Art.2,

Art. 1 - Finalità della selezione e descrizione delle attività

Il presente avviso è diretto all'individuazione di Personale Esperto interno in possesso di competenze ed esperienze lavorative e/o professionali nel campo dei laboratori innovativi e tecnologicamente avanzati per lo sviluppo di specifiche competenze tecniche e professionali connesse con i relativi indirizzi di studio, in attuazione del progetto: **Titolo:** Percorsi di Orientamento e Competenze per il Futuro **CUP:** B94D25001360001 **Sotto Azione:** 10.1.6A **Codice Progetto:** 10.1.6A-FDRPOC-CL-2024-87 **Importo finanziato:** 51.138,00 €

Riferimento: Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 15 novembre 2024, n. 231, Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025 – "*Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e*

quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor” come da seguente prospetto:

N r.	Tipologia	Figura	Descrizione	Durata Massima incarico Individuale (Ore)
1	Interno	Docente	Esperto per attività di supporto gestionale e organizzativo al RUP	100
1	Interno	Docente	Referente per la valutazione	70
1	Interno	A.T.A. (A.A.)	Assistente Amm.vo per attività di supporto tecnico e operativo al RUP	50
4	Interno	A.T.A. (C.S.)	Supporto organizzativo	40

Art. 2 - Requisiti di ammissione

Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando:

- siano in possesso dei titoli e delle competenze richieste nelle griglie dei criteri di selezione;
- 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 essere sottoposti/e a procedimenti penali
- 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.

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. 3 - Funzioni e compiti delle figure professionali richieste

L’incarico professionale da assolvere prevede lo svolgimento delle seguenti principali, **e non esaustive**, attività:

A. Esperto per attività di supporto gestionale e organizzativo al RUP:

- Incontri periodici con il Dirigente Scolastico e/o delegato per le opportune strategie d'intervento, per le indicazioni di progetto e per la socializzazione delle attività;
- Supportare il Dirigente Scolastico e/o il Direttore SGA per la predisposizione di tutta la documentazione afferente alle procedure di acquisto, affidamento, fornitura, collaudo, nel rispetto delle normative vigenti;
- Supportare il Dirigente Scolastico e/o il Direttore SGA nelle attività esecutive di gestione, organizzazione, attuazione e controllo delle forniture nel periodo “ex-ante - affidamento - post affidamento - fine forniture”;
- Interfacciarsi con tutti gli attori coinvolti nel progetto per il raggiungimento degli obiettivi progettuali;
- Interagire con la piattaforma di gestione “ Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola” 2014-2020” per le attività di propria competenza;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore SGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- Presentazione del Registro delle Attività effettuate con l'esplicitazione della data dell'intervento, le ore dell'intervento (dalle ... alla ...), descrizione dell'intervento e la firma sulla riga dell'intervento.
- Supporto predisposizione avvisi, bandi, gare, modulistica, istanze procedure selettive;
- Raccordo con le Figure di Supporto;
- Immissione dati e documentazione piattaforma Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola” 2014-2020;
- Predisposizione tabelle di pagamento;
- Supporto alle procedure di affidamento/acquisti;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore SGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano;
- Presentazione del Registro delle Attività effettuate con l'esplicitazione della data dell'intervento, le ore dell'intervento (dalle ... alla ...), descrizione dell'intervento e la firma sulla riga dell'intervento.

B. Referente per la valutazione:

- Verificare, in collaborazione con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, le competenze di ingresso e i livelli iniziali degli studenti prima di avviare gli interventi;
- Garantire, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione;
- Coordinare le iniziative di valutazione, garantendo lo scambio di esperienze, la circolazione dei risultati, la costruzione di prove comparabili, lo sviluppo della competenza valutativa dei docenti;
- Verificare, di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, le competenze in uscita, gli esiti raggiunti e le eventuali criticità;
- Fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna, in particolare con l'INVALSI, facilitandone la realizzazione e garantendo l'informazione all'interno sugli esiti conseguiti;
- Presentare al Dirigente Scolastico una relazione finale sullo svolgimento e sui risultati delle

attività;

- Rispettare l'informativa sulla privacy acclusa alla nomina.

C. Supporto tecnico e operativo al RUP - (Assistente Amministrativo):

- Supporto predisposizione avvisi, bandi, gare, modulistica, istanze procedure selettive;
- Raccordo con le Figure di Supporto;
- Immissione dati e documentazione piattaforma : Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020;
- Predisposizione tabelle di pagamento;
- Supporto alle procedure di affidamento/acquisti;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il Direttore SGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano;
- Presentazione del Registro delle Attività effettuate con l'esplicitazione della data dell'intervento, le ore dell'intervento (dalle ... alla ...), descrizione dell'intervento e la firma sulla riga dell'intervento.

D. Supporto organizzativo - (Collaboratore scolastico):

- Apertura e chiusura dell'edificio scolastico per consentire l'accesso alle attività formative e/o organizzative;
- Dare ausilio agli esperti, ai tutor e ad eventuali altre figure per quanto riguarda l'accoglienza dei corsisti;
- Fornire assistenza ai corsisti ed in particolare agli studenti diversamente abili;
- Adempimenti operativi ed ogni altra attività che si dovesse rendere necessaria per l'attuazione del progetto.
- Curare la pulizia dei locali;
- Seguire le indicazioni e collaborare con gli operatori di progetto (DS, DSGA, Gruppo di progetto)

Art. 4 - Incarichi e Compensi

L'incarico, la cui retribuzione non potrà superare il costo complessivo lordo stato derivante dal calcolo secondo le ore assegnate, decorre dalla data di sottoscrizione del contratto e prevede i seguenti compensi orari unitari:

Tabella Compensi						
Nr .	Tipologia	Figura	Descrizione	Durata incarico Individuale massimo (Ore)	Compenso Orario Unitario lordo stato	Compenso Orario Unitario lordo dipendente
1	Inter no	Docente	Esperto per attività di supporto gestionale e organizzativo al RUP	100	25,54 euro /ora	19,25 euro /ora

1	Inter no	Docente	Referente per la valutazione	70	25,54 euro /ora	19,25 euro /ora
1	Inter no	A.T.A. (A.A.)	Assistente Amm.vo per attività di supporto tecnico e operativo al RUP	50	21,17 euro /ora	15,95 euro /ora
4	Inter no	A.T.A. (C.S.)	Supporto organizzativo	40	18,25 euro /ora	13,75 euro /ora

Art. 5 – Criteri e modalità di valutazione della candidatura

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER					
1. Esperto per attività di supporto gestionale e organizzativo al RUP 2. Referente per la valutazione					
ISTRUZIONE E FORMAZIONE NELLO SPECIFICO DIPARTIMENTO IN CUI SI CONCORRE			n. riferiment o del curriculu m	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
A1. LAUREA MAGISTRALE		PUNT I			
		10			
TITOLI DI SERVIZIO (Valutabili solo ultimo triennio incluso l'anno in corso)					

B1. Funzioni di coordinamento e di supporto al Dirigente Scolastico presso l'IISS di Amantea	✓ Coll. del DS p. 30 per ogni inc. ✓ F.S.-R.S.P.P.-A.D. p.10 per ogni inc. ✓ Coord. di classe p. 5 per ogni inc.	- (max 90) - (max 30) - (max 20)			
B2. Servizio di ruolo prestato in qualità di docente	p.1 per ogni anno	(max 3)			
B3. Servizio prestato in qualità di docente presso l'IISS di Amantea	p.2 per ogni anno	(max 6)			
ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE (Valutabili solo ultimo triennio incluso l'anno in corso)					
C1. Attività nei progetti PNRR SCUOLA / PON FESR dell'IISS di Amantea in qualità di Tutor/Esperto/Formatore	p. 2 per ogni attività	(max 32)			
C2. Attività nel team dei progetti PNRR SCUOLA / PON FESR dell'IISS di Amantea	p. 3 per ogni attività	(max 12)			
TOTALE MAX 203					

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER				
Assistente Amm.vo per attività di supporto tecnico e operativo al RUP				
TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI SERVIZIO	DESCRIZIONE	PUNTI	Punti Dichiarati	Punteggio a cura della commissione
	Laurea specialistica o vecchio ordinamento	15		
	Diploma di scuola di secondo grado	10		
	Corsi di formazione e/o aggiornamento professionali.	1p. Per ogni esperienza - max 5		
	Possesso ECDL (7 moduli)	3		
	Esperienza pregressa nell'ambito dei PON in qualità di A.A.(max 5 incarichi)	5 p. per ogni esperienza max.25		
	Servizio di ruolo continuativo presso questa istituzione scolastica	1p.per ogni anno		

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER				
Supporto organizzativo (Collaboratore Scolastico)				
TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI	DESCRIZIONE	PUNTI	Punti Dichiarati	Punteggio a cura della commissione
	Laurea	15		
	Diploma di scuola di secondo grado	10		
TITOLI DI SERVIZIO	DESCRIZIONE	PUNTI	Punti Dichiarati	Punteggio a cura della commissione
	Esperienza pregressa nell'ambito di PON e di PNRR in qualità di C.S. (max 5 incarichi)	4 p. per ogni esperienza a (max. 20)		

	Servizio di ruolo continuativo presso codesto Istituto	p.1 per ogni anno (max 10)		
	TOTALE			

Art. 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

- Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, all'indirizzo csis014008@istruzione.it, per posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo csis014008@pec.istruzione.it, oppure **consegnandola brevi manu presso l'ufficio protocollo**, entro e non oltre le ore 12.00 del 6 Maggio 2026. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
- 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:
 - *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;
 - Se richiesto nella domanda il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegata.
- Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
- La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
- 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.

Art.7 - Cause di esclusione

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo;
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli artt.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile;
- 6) Curriculum vitae non numerato secondo l'art. 5;
- 7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 5;
- 8) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

Art. 8 – 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 dalla Dirigente Scolastica 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.

Art. 9 – 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:
 - ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione Scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
 - ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

Art. 10 - Attribuzione incarico e durata

1. L'incarico sarà conferito anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze richieste per la realizzazione dell'investimento;
2. La prestazione deve essere svolta personalmente dal soggetto individuato in orario non coincidente col proprio orario di servizio;
3. Questa Istituzione Scolastica potrà recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora l'incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando l'incaricato stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione;
4. La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e, comunque fino al termine previsto dal Progetto, fatto salvo eventuali proroghe degli organi competenti ;
5. Gli incarichi verranno conferiti in relazione alla graduatoria ed alle risorse finanziarie distribuite nell'arco del triennio di riferimento.
6. Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di affidare più incarichi e/o aumentare il numero di ore relative all'incarico inerente allo specifico ruolo richiesto.

Art. 11 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Come da tabella contenuta nell'**Art 4**.
2. Tutti i compensi verranno corrisposti al termine delle attività e solo dopo l'effettiva erogazione dei finanziamenti da parte degli organi competenti; pertanto nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita alla scuola, come specificato nello schema di lettera di incarico;
3. Le ore effettivamente svolte e rilevate (attraverso timesheet o sistemi elettronici), saranno applicate le ritenute assistenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge;
4. Considerato che il budget destinato alle spese di gestione potrebbe subire riduzioni in proporzione alle assenze orarie degli allievi, le risorse economiche assegnate a ciascun profilo professionale potrebbero essere ricalibrate. Pertanto, l'Amministrazione si riserva la facoltà di revocare gli incarichi conferiti o di rimodularne l'impegno orario, con conseguente adeguamento del compenso inizialmente previsto;
5. Tutti i compensi verranno corrisposti al termine delle attività e solo dopo l'effettiva erogazione dei finanziamenti da parte degli organi competenti; pertanto nessuna responsabilità in merito agli eventuali ritardi potrà essere attribuita alla scuola.

Art. 12 – Ricorsi, rinunce e surroghe

Avverso le graduatorie, è ammesso reclamo scritto al Dirigente Scolastico entro n.5 giorni dalla data di pubblicazione della graduatoria provvisoria. I reclami possono concernere solo ed esclusivamente eventuali errate attribuzioni di punteggio ai titoli dichiarati nella domanda da parte della Commissione di valutazione. Non sono ammessi reclami per l'inserimento di nuovi titoli valutabili o per la specificazione di titoli dichiarati cumulativamente e casi simili. Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, le graduatorie diventeranno definitive e saranno pubblicate sul sito dell'Istituto. Seguirà il Decreto della DS di assegnazione incarico e la stipula dei contratti con i candidati individuati. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro ventiquattro ore dalla pubblicazione della graduatoria definitiva, si procederà alla surroga.

Art. 13 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopra descritta, 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. 14 – Trattamento dei dati personali

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:

a) Titolare del trattamento dei dati

Il titolare del trattamento dati è la Dirigente Scolastica prof.ssa Angela De Carlo raggiungibile al seguente indirizzo PEC: csis014008@pec.istruzione.it.

b) Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica IIS Amantea è la Dott.ssa Anna CIMA, sede legale Via Dogana, 295 – 87032 Amantea (CS), Tel. 0982.41460 e-mail indica@infocima.it, Pec info@pec.infocima.it

c) 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.

d) 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.

e) Obbligo di conferimento dei dati

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

f) 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.

g) 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.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

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

l) 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.

Art. 15 - Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/00, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Art. 16 - Responsabile del procedimento

Responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è la Dirigente Scolastica prof.ssa Angela De Carlo.

Art. 17 – Pubblicità

Il presente bando è pubblicato all'albo on-line sul sito internet di questa Istituzione scolastica.

Art. 18 – Norme di rinvio

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

ALLEGATI:

- ✓ Modello di Domanda di partecipazione:
 - Esperto per attività di supporto gestionale e organizzativo al RUP
 - Referente per la valutazione
- ✓ Modello di Domanda di partecipazione Assistente Amm.vo per Attività di supporto tecnico e operativo al RUP
- ✓ Modello di Domanda di partecipazione Collaboratore Scolastico per Supporto organizzativo

La Dirigente Scolastica

Prof. ssa Angela De Carlo

Il presente documento è firmato digitalmente ai sensi e per gli effetti del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e norme adesso connesse e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Alla Dirigente Scolastica
dell'IIS di Amantea (CS)

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

OGGETTO: Selezione per il conferimento di incarichi individuali di:

1. Esperto per attività di supporto gestionale e organizzativo al RUP
2. Referente per la valutazione

Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A, interventi di cui al Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 15 novembre 2024, n. 231, Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025 – *“Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor”*.

Titolo progetto: Percorsi di Orientamento e Competenze per il Futuro **CUP:** B94D25001360001
Sotto Azione: 10.1.6A **Codice Progetto:** 10.1.6A-FDRPOC-CL-2024-87 **Importo finanziato:** 51.138,00 €

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

Prov (____) il _____, residente a _____ Prov (____) in via _____, codice fiscale _____

In servizio presso codesto Istituto in qualità di _____,
con contratto a: ☐ Tempo indeterminato ☐ Tempo determinato

Presenta

La propria candidatura per l’incarico di cui all’Avviso di Selezione a Esperto per attività di :

- ☐ Esperto per attività di supporto gestionale e organizzativo al RUP
- ☐ Referente per la valutazione

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, dichiara sotto la propria personale responsabilità:

- Di aver preso visione del bando;
- Di essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
- Di essere in godimento dei diritti politici;
- Di non aver subito condanne penali;
- Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- Essere in possesso dei requisiti essenziali previsti dall’art. 2 del bando;
- Essere in possesso del requisito della particolare e comprovata esperienza strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta

Ai fini della valutazione della propria candidatura il sottoscritto dichiara inoltre di essere in possesso dei titoli riepilogati nella seguente griglia di valutazione:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER					
1. Esperto per attività di supporto gestionale e organizzativo al RUP 2. Referente per la valutazione					
ISTRUZIONE E FORMAZIONE NELLO SPECIFICO DIPARTIMENTO IN CUI SI CONCORRE			n. riferimento del curriculum	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
A1. LAUREA MAGISTRALE		PUNTI			
		10			
TITOLI DI SERVIZIO (Valutabili solo ultimo triennio incluso l'anno in corso)					
B1. Funzioni di coordinamento e di supporto al Dirigente Scolastico presso l'IISS di Amantea	✓ Coll. del DS p. 30 per ogni inc.	- (max 90)			
	✓ F.S.- R.S.P.P.- A.D. p.10 per ogni inc.	- (max 30)			
	✓ Coord. di classe p. 5 per ogni inc.	- (max 20)			
B2. Servizio di ruolo prestato in qualità di docente	p.1 per ogni anno	(max 3)			
B3. Servizio prestato in qualità di docente presso l'IISS di Amantea	p.2 per ogni anno	(max 6)			

ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE (Valutabili solo ultimo triennio incluso l'anno in corso)					
C1. Attività nei progetti PNRR SCUOLA / PON FESR dell'ISS di Amantea in qualità di Tutor/Esperto/Formatore	p. 2 per ogni attività	(max 32)			
C2. Attività nel team dei progetti PNRR SCUOLA / PON FESR dell'ISS di Amantea	p. 3 per ogni attività	(max 12)			
TOTALE MAX 203					

Come previsto dall'Avviso, allega:

- ✓ CV formato europeo sottoscritto;
- ✓ Copia di un documento di identità valido (*non richiesto se la domanda è sottoscritta con firma digitale*).

Elegge come domicilio per le comunicazioni relative alla selezione:

___ Residenza

___ Altra dimora: _____

(Firma)

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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 successive modificazioni ed integrazioni,

Autorizza

L'IIS di Amantea (CS) 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" (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).

Luogo e data _____

(Firma)

Alla Dirigente Scolastico dell'IIS di Amantea

OGGETTO: Selezione per il conferimento di 1 uno incarico individuale di **Assistente Amm.vo per attività di supporto tecnico e operativo al RUP** Titolo progetto:

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 15 novembre 2024, n. 231, Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025 – *"Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor"*.

Titolo progetto: Percorsi di Orientamento e Competenze per il Futuro **CUP:** B94D25001360001
Sotto Azione: 10.1.6A **Codice Progetto:** 10.1.6A-FDRPOC-CL-2024-87 **Importo finanziato:** 51.138,00 €

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

Prov (____) il _____, residente a _____ Prov (____) in via _____, codice fiscale _____

In servizio presso codesto Istituto in qualità di _____,
con contratto a: ☐Tempo indeterminato ☐Tempo determinato

Presenta

La propria candidatura per l'incarico di:

✓ Assistente Amm.vo per attività di supporto tecnico e operativo al RUP

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, dichiara sotto la propria personale responsabilità:

- Di aver preso visione del bando;
- Di essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- Di essere in godimento dei diritti politici;
- Di non aver subito condanne penali;
- Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- Essere in possesso dei requisiti essenziali previsti dall'art. 2 del bando;
- Essere in possesso del requisito della particolare e comprovata esperienza strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta

Ai fini della valutazione della propria candidatura il sottoscritto dichiara inoltre di essere in possesso dei titoli riepilogati nella seguente griglia di valutazione:

**GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO / TECNICO**

TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI SERVIZIO	DESCRIZIONE	PUNTI	Punti Dichiarati	Punteggio a cura della commissione
	Laurea specialistica o vecchio ordinamento	15		
	Diploma di scuola di secondo grado	10		
	Corsi di formazione e/o aggiornamento professionali.	1p. Per ogni esperienza - max 5		
	Possesso ECDL (7 moduli)	3		
	Esperienza pregressa nell'ambito dei PON in qualità di A.A.(max 5 incarichi)	5 p. per ogni esperienza max.25		
	Servizio di ruolo continuativo presso questa istituzione scolastica	1p.per ogni anno		

Come previsto dall'Avviso, allega:

- ✓ CV formato europeo sottoscritto;
- ✓ Copia di un documento di identità valido (*non richiesto se la domanda è sottoscritta con firma digitale*).

Elegge come domicilio per le comunicazioni relative alla selezione:

___ Residenza

___ Altra dimora: _____

(Firma)

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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 successive modificazioni ed integrazioni,

Autorizza

L'IIS di Amantea (CS) 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" (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).

Luogo e data _____

(Firma)

Alla Dirigente Scolastica
dell'IIS di Amantea (CS)

OGGETTO: Selezione per il conferimento di 4 (quattro) incarichi individuali di:

- ✓ Supporto Organizzativo (Collaboratore Scolastico).

Titolo progetto: Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sottotazione 10.1.6A, interventi di cui al Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 15 novembre 2024, n. 231, Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025 – *“Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor”*.

Titolo progetto: Percorsi di Orientamento e Competenze per il Futuro **CUP:** B94D25001360001

Sotto Azione: 10.1.6A **Codice Progetto:** 10.1.6A-FDRPOC-CL-2024-87 **Importo finanziato:** 51.138,00 €

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Il sottoscritto _____ nato a _____ Prov
(____) il _____, residente a _____ Prov (____) in via
_____, codice fiscale _____
___ tempo indeterminato ___ tempo determinato

*In servizio presso _____ in qualità di
_____, con contratto a:

___ tempo indeterminato ___ tempo determinato

*Campo da compilare solo per i candidati in servizio presso le istituzioni scolastiche

Presenta

La propria candidatura.

A tal fine, avvalendosi 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, dichiara sotto la propria personale responsabilità:

- ___ Di aver preso visione del bando;
- ___ Di essere cittadino italiano o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
- ___ Di essere in godimento dei diritti politici;
- ___ Di non aver subito condanne penali;
- ___ Essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- ___ Essere in possesso dei requisiti essenziali previsti dal bando;
- ___ Essere in possesso del requisito della particolare e comprovata esperienza strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.

Ai fini della valutazione della propria candidatura il sottoscritto dichiara inoltre di essere in possesso dei titoli riepilogati nella seguente griglia di valutazione:

TABELLA DI VALUTAZIONE TITOLI DEGLI ASPIRANTI PER FIGURE PROFESSIONALI RICHIESTE				
TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI	DESCRIZIONE	PUNTI	Punti Dichiarati	Punteggio a cura della commissione
	Laurea	15		
	Diploma di scuola di secondo grado	10		
TITOLI DI SERVIZIO	DESCRIZIONE	PUNTI	Punti Dichiarati	Punteggio a cura della commissione
	Esperienza pregressa nell'ambito di PON e di PNRR in qualità di C.S. (max 5 incarichi)	4 p. per ogni esperienza (max. 20)		
	Servizio di ruolo continuativo presso codesto Istituto	p.1 per ogni anno (max 10)		
	TOTALE			

Dichiara di essere a conoscenza che, come stabilito nell'avviso, raccolte le candidature, si seguirà il seguente ordine per l'assegnazione degli incarichi:

1. Personale scolastico interno in servizio presso l'IIS di Amantea (CS);
2. Personale scolastico in servizio presso altre istituzioni scolastiche;
3. Personale esterno.

Come previsto dall'Avviso, allega:

- ✓ CV formato europeo sottoscritto
- ✓ Copia di un documento di identità valido (*non richiesto se la domanda è sottoscritta con firma digitale*).

Elegge come domicilio per le comunicazioni relative alla selezione:

___ Residenza

___ Altra dimora: _____

(Firma)

CONSENSO AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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 successive modificazioni ed integrazioni,

Autorizza

L'IIS di Amantea (CS) 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" (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).

Luogo e data _____

(Firma)