



Istituto Tecnico Economico Statale Gioacchino Russo
Via Parini s.n. 95047 I Paternò (CT) I Tel 095 6136710 I Fax 095 8842997
e mail cttid160007@istruzione.it I PEC cttid160007@pec.istruzione.it
Codice Fiscale: 80013710878 I Codice Univoco Ufficio: UFBBK4
www.iterusso.edu.it



N. prot. e data: vedere segnatrice

**All'Albo d'Istituto
Al Sito Web
Al personale Ata di istituto**

OGGETTO: Avviso di selezione di personale Ata (collaboratori e assistenti) disponibili ad assumere incarico nell'ambito del progetto Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" (c.d. Piano Estate)

TITOLO PROGETTO: "Accogliere, includere e orientare"

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2025-766

CUP: G54D25007810007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il DPR n. 275/1999 concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- 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.;
- VISTO** il Decreto Assessoriale della Regione Siciliana 28.12.2018 n. 7753;
- VISTO** Avviso pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" (c.d. Piano Estate), seconda "finestra" temporale (nota prot. n. 84533 del 27 maggio 2025);
- VISTA** la lettera di autorizzazione Prot. AOOGABMI. n. 108714 del 25/06/2026;
- RICHIAMATA** La delibera n. 20 del 27/05/2025 con la quale il Collegio Docenti ha approvato il progetto in epigrafe;
- RICHIAMATA** la delibera n. 16 del 06/06/2025 con la quale il Consiglio di Istituto ha approvato il progetto in epigrafe;
- RICHIAMATO** il Decreto n. 1091, prot. n. 8671 del 07/08/2025 con il quale il Dirigente Scolastico ha disposto l'assunzione in bilancio del progetto in epigrafe;
- VISTO** il vigente contratto integrativo di Istituto;
- CONSIDERATO** che per l'attuazione del progetto in parola si rende necessario assegnare lo svolgimento di attività di supporto tecnico, organizzativo e attività operative strumentali al personale Ata dell'Istituto



**Cofinanziato
dall'Unione europea**



*Ministero dell'Istruzione
e del Merito*

AVVISA

per le motivazioni in premessa, che si intendono integralmente richiamate, che è aperta una procedura di selezione rivolta al personale ATA dell'Istituto per il conferimento di incarichi di attività di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per attività operativo-strumentali alla gestione dei percorsi, finalizzati ad assicurare la realizzazione del progetto **FSE+ "Accogliere, includere e orientare"** codice progetto: **ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2025-766 CUP: G54D25007810007**

ART. 1 - Finalità della selezione e oggetto dell'incarico

Il presente avviso è rivolto al reperimento di personale ATA come di seguito specificato:

- a) n. 2 (due) assistenti amministrativi da impiegare nel ruolo di supporto a facilitatore, tutor ed esperti e in attività operative finalizzate all'ottimale organizzazione dei percorsi formativi e alla realizzazione del progetto;
- b) N. 1 (uno) assistente tecnico da impiegare in attività tecniche strumentali, a supporto degli esperti, finalizzate ad allestire gli ambienti in modo funzionale alle attività formative ed a agevolare l'uso delle strumentazioni e delle tecnologie presenti in Istituto;
- c) Fino ad un massimo n. 3 (tre) collaboratori scolastici con il compito di assicurare l'accessibilità dei locali scolastici (anche nelle ore pomeridiane), supportare gli esperti nell'accoglienza dei destinatari dei percorsi formativi, assicurare la pulizia degli ambienti sede delle attività, svolgere ogni altra funzione operativa che si renda necessaria per la realizzazione del progetto.

Art. 2 - Impegno orario

Il servizio previsto per la realizzazione delle attività di cui all'art. 1 è quantificato come segue:

- a) Per la figura di cui all'art. 1 lettera a): n° 45 ore complessive di cui n. 22h per le attività di supporto e operative-strumentali legate alle funzioni generali e n. 23h per le attività di supporto e operative-strumentali legate alla gestione del personale;
- b) Per la figura di cui all'art. 1 lettera b): n° 24 ore complessive;
- c) Per la figura di cui all'art. 1 lettera c): n° 54 ore complessive;

da prestare al di fuori del proprio orario ordinario di servizio, a partire dalla data di incarico e fino alla chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2026.

ART. 3 - Requisiti e condizioni

Alla procedura di selezione di cui al presente Avviso possono partecipare gli assistenti amministrativi, gli assistenti tecnici e i collaboratori scolastici in servizio presso l'I.T.E. "Gioacchino Russo" di Paternò che, alla data di pubblicazione del presente avviso, siano in possesso dei requisiti generali per la partecipazione ai pubblici concorsi:

1. essere cittadino appartenente all'Unione Europea o cittadino che si trova nelle condizioni previste dall'art.38 comma 3-bis del D. Lgs.165/2001;
2. essere in godimento dei diritti civili e politici;
3. non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e provvedimenti amministrativi scritti nel casellario giudiziale;
4. non essere sottoposto a procedimenti penali;
5. non trovarsi in situazioni di conflitto di interesse con l'istituzione scolastica;
6. essere in possesso di titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlati al contenuto della prestazione richiesta;
7. impegnarsi a documentare l'attività svolta in apposito timesheet;

8. essere disponibile a svolgere le attività fino a chiusura del progetto, secondo le disposizioni del Project manager;
9. essere disponibile ad adattarsi al calendario delle attività così come definito dall'Istituto;
10. accettare senza alcuna condizione tutto quanto riportato nell'avviso.

ART. 4 – Modalità di presentazione della candidatura

Tutti gli interessati potranno presentare la loro candidatura entro le ore **22:00 del 06/10/2026** in uno dei seguenti modi:

- a) via PEC, all'indirizzo cttd160007@pec.istruzione.it, con gli allegati firmati e scansionati in pdf, per il personale provvisto di PEC (Posta Elettronica Certificata).
- b) via mail, all'indirizzo cttd160007@istruzione.it, con gli allegati firmati e scansionati in pdf, per il personale provvisto di PEO (Posta Elettronica Ordinaria).

Gli aspiranti dovranno far pervenire istanza secondo il modello allegato (Allegato 1).

All'istanza, inoltre, dovranno essere allegati:

1. il curriculum vitae in formato europeo;
2. il curriculum vitae in formato europeo privo di dati sensibili;
3. allegato 2 - dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 relativa al possesso dei titoli valutabili;
4. allegato 3 - dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 relativa allo svolgimento di altri incarichi o attività professionali;
5. allegato 4 - dichiarazione di assenza di condizioni di incompatibilità e conflitto d'interesse con l'incarico richiesto.

Ciascun documento 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.

ART. 5 - Criteri di selezione e valutazione delle candidature

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

La valutazione delle candidature verrà effettuata da una commissione, nominata dal Dirigente Scolastico, mediante valutazione comparativa dei curricula presentati, dopo la chiusura dei termini per la presentazione delle domande.

In fase di valutazione 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.

Il punteggio sarà attribuito sulla base delle seguenti tabelle di valutazione:

TITOLI CULTURALI (max punti 20) – comuni a tutti i profili

	DESCRIZIONE	PUNTI
1	Laurea Vecchio Ordinamento o equiparata (fino ad un massimo di punti 10)	
	Votazione fino a 104/110	3
	Votazione da 105/110 a 109/110	5
	Votazione 110/110	8
	Votazione 110/110 con lode	10
1.1	Laurea triennale (non cumulabile con Laurea V.O. o equiparata – si valuta un solo titolo)	2
1.2	Diploma Istruzione secondaria di II grado (non cumulabile con Laurea – si valuta un solo titolo)	1
2	Certificazione di competenze informatiche: ECDL, Microsoft Office Specialist, IC3, MCAS, ICL, P.E.K.I.T. (si valutano fino ad un massimo di due certificazioni)	2
3	Certificazione di competenze linguistiche (si valuta una sola certificazione, fino a un massimo di punti 5):	
3.1	<i>Certificazione di livello B1</i> <i>Cambridge PET / Trinity Grade 5-6 / IELTS 4.5 - 5.0 / TOEFL iBT 60-79 / DELF B1 o equivalente</i>	3
3.2	<i>Certificazione di livello B2</i> <i>Cambridge FIRST CERTIFICATE / Trinity Grade 7-9 / IELTS 5.5 - 6.0 - 6.5 / TOEFL iBT 80-99 / DELF B2 o equivalente</i>	4
3.3	<i>Certificazione di livello C1/C2</i> <i>Cambridge CAE o CPE / Trinity Grade 10-12 / IELTS da 7.0 a 9.0 / TOEFL iBT da 100 a 120 / DELF C1-C2 o equivalente</i>	5
4	Formazione specifica, organizzata da Ente accreditato , inerente alle attività oggetto di avviso	3

ESPERIENZE PROFESSIONALI (max punti 60) – profilo di Assistente Amministrativo

(si valuta una sola esperienza per ciascun anno scolastico, fino ad un massimo di 10 esperienze; sono escluse le attività di docenza presso Università statali e private, Istituzioni Scolastiche statali/paritarie ed Enti di Formazione).

	DESCRIZIONE	PUNTI
1	Sostituto del DSGA (max 5 esperienze)	3 per singola esperienza
2	DSGA facente funzione (max 5 esperienze)	5 per singola esperienza
3	Seconda posizione economica	3
4	Prima posizione economica (non cumulabile con seconda posizione economica)	2
5	Incarichi specifici ex art. 47 CCNL (max 7 esperienze)	1 per singola esperienza
6	Incarichi nell'ambito di progetti cofinanziati (PON FSE – FESR) (max 10 esperienze)	1 per singola esperienza

ESPERIENZE PROFESSIONALI (max punti 60) – profilo di Assistente Tecnico

(si valuta una sola esperienza per ciascun anno scolastico, fino ad un massimo di 10 esperienze; sono escluse le attività di docenza presso Università statali e private, Istituzioni Scolastiche statali/paritarie ed Enti di Formazione).

	DESCRIZIONE	PUNTI
1	Componente di Ufficio Tecnico presso Istituzioni Scolastiche statali e paritarie (max 5 esperienze)	3 per singola esperienza
2	Incarico di collaudatore di beni e attrezzature acquistati da Istituzioni Scolastiche statali e paritarie (max 5 esperienze)	5 per singola esperienza
3	Seconda posizione economica	3
4	Prima posizione economica (non cumulabile con seconda posizione economica)	2
5	Incarichi specifici ex art. 47 CCNL (max 7 esperienze)	1 per singola esperienza
6	Incarichi nell'ambito di progetti cofinanziati (PON FSE – FESR) (max 10 esperienze)	1 per singola esperienza

ESPERIENZE PROFESSIONALI (max punti 30) – profilo di Collaboratore Scolastico

(si valuta una sola esperienza per ciascun anno scolastico, fino ad un massimo di 10 esperienze; sono escluse le attività di docenza presso Università statali e private, Istituzioni Scolastiche statali/paritarie ed Enti di Formazione).

	DESCRIZIONE	PUNTI
1	Beneficiario posizione economica ex Art. 7 CCNL 2005	3
2	Incarichi specifici ex art. 47 CCNL (max 7 esperienze)	1 per singola esperienza
3	Incarichi nell'ambito di progetti cofinanziati (PON FSE – FESR) (max 10 esperienze)	2 per singola esperienza

ARTICOLI E/O PUBBLICAZIONI (max. punti 5) – comuni a tutti i profili

	DESCRIZIONE	PUNTI
1	<i>PUBBLICAZIONI</i> inerenti alle tematiche delle attività di cui all'avviso [saranno valutati solo se editi su riviste, anche telematiche, con un editore responsabile e regolamentate da procedure di accettazione e di valutazione dei lavori presentati (“referee”)]	1 punto per ogni articolo, per un max di 5 punti

Nella valutazione delle candidature la commissione procederà a:

1. verificare che la presentazione da parte dei candidati della domanda di partecipazione (Allegato 1) sia avvenuta entro i termini indicati dal presente avviso di selezione, completa di tutti gli allegati richiesti;
2. accertare il possesso, da parte dei candidati, dei requisiti necessari a partecipare alla selezione e all'esclusione dei candidati privi del requisito necessario di cui all'art. 3 del presente Avviso;
3. valutare i titoli culturali e le esperienze professionali dei candidati secondo i criteri esplicitati al presente articolo;
4. formare la graduatoria provvisoria, in base al punteggio determinato dalle tabelle di valutazione di cui al presente articolo.

In tutte le fasi della procedura, a parità di punteggio sarà privilegiato il candidato più giovane.

Al termine dei lavori, per ciascun profilo verrà redatta una graduatoria provvisoria di merito secondo l'ordine della valutazione complessiva ottenuta, che sarà pubblicata sul sito Web della Scuola all'indirizzo www.iterusso.edu.it.

La pubblicazione della graduatoria provvisoria all'Albo ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro i 5 giorni successivi alla pubblicazione. Decorso 5 giorni e in assenza di reclami sarà pubblicata la graduatoria definitiva.

Avverso la graduatoria definitiva sarà ammesso esclusivamente ricorso al TAR o Ricorso straordinario al Capo dello Stato entro i termini rispettivamente di 60 e 120 giorni dalla data di pubblicazione.

ART. 6 – Affidamento incarico

Ai candidati collocati in posizione utile nelle rispettive graduatorie, gli incarichi saranno conferiti dal Dirigente Scolastico mediante lettera d'incarico.

In caso di assoluta parità e si procederà all'assegnazione dell'incarico al candidato più giovane d'età.

Per il profilo di collaboratore scolastico, le ore verranno equamente distribuite tra i candidati collocati in posizione utile in graduatoria, cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza, rotazione e pari opportunità.

ART. 7 – Compenso

Il corrispettivo orario lordo è così stabilito: Assistenti Amministrativi e Assistenti Tecnici in € 21,17/h (Euro ventuno/17), Collaboratori Scolastici € 18,25/h (Euro diciotto/25) inteso quale importo lordo Stato comprensivo di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate, in orario extrascolastico, e desumibile dal Timesheet debitamente compilato.

Il corrispettivo verrà erogato alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica.

ART. 8 – Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia all'incarico si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di cui al precedente art. 5. Saranno riconosciuti i compensi parziali per le prestazioni rese fino alla data di rinuncia.

ART. 9 - Risoluzione dell'incarico

L'Istituto ha diritto di promuovere, nel modo e nelle forme previste dalla Legge, la revoca dell'incarico nei seguenti casi, senza pregiudizio di ogni altra azione per rivalsa dei danni:

- per abbandono del servizio, salvo che per forza maggiore;
- per ripetute contravvenzioni ai patti contrattuali e alle disposizioni di legge o regolamento relativi al servizio;
- per reiterati ritardi nell'espletamento del servizio;
- per contegno abituale scorretto verso gli utenti;
- per ogni altra inadempienza o fatti qui non contemplati che rendano impossibile la prosecuzione dell'incarico, ai sensi dell'art. 1453 c.c.

L'Istituzione Scolastica avrà la facoltà di risolvere anticipatamente l'incarico con effetto immediato in caso di inadempienza agli obblighi contrattuali.

ART. 10 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura di cui al presente Avviso dovranno attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, adottato con DPR n.

62/2013, nonché 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. 11 - Trattamento dei dati personali – Privacy e Protezione degli stessi

Con la presente si informa che i dati forniti per le finalità connesse all'oggetto del presente avviso saranno trattati dal Titolare in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 196/2003 - così come modificato dal D.Lgs. 101/2018 - e del Regolamento Europeo 2016/679. Più specificatamente, in linea con quanto previsto dall'art.13 del sopracitato Regolamento, il Titolare indica i modi e i termini di tale trattamento nella informativa pubblicata nel sito WEB dell'Istituto alla pagina <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/cttd160007>

Se il trattamento dei dati connesso all'oggetto del presente documento non rientrasse nei casi indicati nella sopracitata informativa, l'Istituto provvederà a produrne una specifica. Inoltre, nei casi in cui, in funzione delle finalità del trattamento, fosse necessario un esplicito consenso dell'interessato, l'Istituto si premurerà a raccogliarlo prima di effettuare qualsiasi trattamento. In questi casi un eventuale rifiuto da parte dell'interessato, o il ritiro di un precedente consenso, produrrà le conseguenze descritte nell'informativa.

Il Titolare del trattamento dei dati è l'I.T.E. "Gioacchino Russo", nella persona del Dirigente Scolastico *pro tempore* dott.ssa Centamore Concetta.

ART. 12 - Pubblicizzazione

Al presente avviso è data diffusione mediante pubblicazione all'Albo della scuola, sul sito web www.iterusso.edu.it in ottemperanza agli obblighi di legge.

ART. 13 – Norme di rinvio

Il trattamento economico previsto dal piano finanziario sarà corrisposto a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi Nazionali e Comunitari.

Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di questa Istituzione Scolastica.

Gli incarichi attribuiti potranno essere revocati in qualunque momento e senza preavviso ed indennità di sorta per fatti e/o motivi organizzativi, tecnico-operativi e finanziari che impongano l'annullamento delle attività del progetto.

Le disposizioni contenute nel presente Avviso hanno, a tutti gli effetti, norma regolamentare e contrattuale.

Per quanto non esplicitamente previsto nel presente avviso, si applicano le disposizioni previste dal disciplinare relativo al conferimento dei contratti di prestazione d'opera, alla vigente normativa nazionale e comunitaria.

ART. 14 - Nominativi dei responsabili

Responsabile del procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Concetta Centamore.

Responsabile dell'Istruttoria è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi Dott.ssa Simona Alfonso.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Concetta Centamore

sottoscritto con firma digitale

ALLEGATI

Allegato 1 - istanza di partecipazione;

Allegato 2 - dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 relativa al possesso dei titoli valutabili;

Allegato 3 - dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 relativa allo svolgimento di altri incarichi o attività professionali;

Allegato 4 - dichiarazione di assenza di condizioni di incompatibilità e conflitto d'interesse con l'incarico richiesto.

ALLEGATO 1

Istanza di partecipazione all'avviso interno per l'individuazione di personale ATA nell'ambito del Progetto FSE+ “Accogliere, includere e orientare”

COD. PROGETTO: ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2025-766

CUP: G54D25007810007

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a _____ (prov. di _____) il _____,
residente in _____ (prov. di _____)
via _____ n. _____ tel. _____
cell. _____ e-mail _____
in qualità di

- ☐ assistente amministrativo con contratto a tempo indeterminato
- ☐ assistente tecnico con contratto a tempo indeterminato
- ☐ collaboratore scolastico con contratto a tempo indeterminato

in servizio presso l'ITE “Gioacchino Russo” di Paternò nell'a.s 2026/2027

nell'ambito del progetto FSE+ di cui in epigrafe

C H I E D E

di partecipare alla procedura di selezione di personale ATA di cui in epigrafe per il seguente incarico (*barrare la casella di interesse*):

- ☐ assistenti amministrativi da impiegare nel ruolo di supporto a facilitatore, tutor ed esperti e in attività operative finalizzate all'ottimale organizzazione dei percorsi formativi e alla realizzazione del progetto;
- ☐ assistente tecnico da impiegare in attività tecniche strumentali, a supporto degli esperti, finalizzate ad allestire gli ambienti in modo funzionale alle attività formative ed a agevolare l'uso delle strumentazioni e delle tecnologie presenti in Istituto;
- ☐ collaboratore scolastico con il compito di assicurare l'accessibilità dei locali scolastici (anche nelle ore pomeridiane), supportare gli esperti nell'accoglienza dei destinatari dei percorsi formativi, assicurare la pulizia degli ambienti sede delle attività, svolgere ogni altra funzione operativa che si renda necessaria per la realizzazione del progetto.

A tal fine, consapevole delle responsabilità penali e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità:

- di essere cittadino appartenente all'Unione Europea o cittadino che si trova nelle condizioni previste dall'art. 38 comma 3-bis del D. Lgs. 165/2001;
- di essere in godimento dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di essere in possesso dei titoli e della particolare e comprovata esperienza professionale strettamente correlati al contenuto della prestazione richiesta;
- di impegnarsi a documentare l'attività svolta in apposito timesheet;
- di essere disponibile a svolgere le attività fino alla chiusura del progetto, secondo le disposizioni del project manager;
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario delle attività così come definito dall'Istituto;
- di accettare senza alcuna condizione tutto quanto è riportato nell'avviso.

Allega alla presente:

1. allegato 2 - dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 relativa al possesso dei titoli valutabili;
2. allegato 3 - dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000 relativa allo svolgimento di altri incarichi o attività professionali;
3. allegato 4 - dichiarazione di assenza di condizioni di incompatibilità e conflitto d'interesse con l'incarico richiesto;
4. copia del proprio documento di identità in corso di validità.

Il/La sottoscritto/a è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della Legge 15/1968, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali.

Il/La sottoscritto/a autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (codice sulla privacy), solo per i fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura di cui alla presente domanda.

Luogo e data _____

FIRMA

ALLEGATO 2

Dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà comprovante il possesso dei titoli posseduti Progetto FSE+ “Accogliere, includere e orientare”

COD. PROGETTO: ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2025-766

CUP: G54D25007810007

Il/La sottoscritto/a _____, nato/a
a _____ il _____, e residente a _____
in via _____, n. _____

consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'art. 76 del DPR 445/2000, dichiara che i titoli di seguito elencati e auto-valutati trovano facile riscontro nel Curriculum Vitae allegato:

TITOLI CULTURALI (max punti 20) – comuni a tutti i profili

	DESCRIZIONE	PUNTI	Da compilare a cura del candidato	Valutazione della Commissione
1	Laurea Vecchio Ordinamento o equiparata (fino ad un massimo di punti 10)			
	Votazione fino a 104/110	3		
	Votazione da 105/110 a 109/110	5		
	Votazione 110/110	8		
	Votazione 110/110 con lode	10		
1.1	Laurea triennale (non cumulabile con Laurea V.O. o equiparata – si valuta un solo titolo)	2		
1.2	Diploma Istruzione secondaria di II grado (non cumulabile con Laurea – si valuta un solo titolo)	1		
2	Certificazione di competenze informatiche: ECDL, Microsoft Office Specialist, IC3, MCAS, ICL, P.E.K.I.T. (si valutano fino ad un massimo di due certificazioni)	2		
3	Certificazione di competenze linguistiche (si valuta una sola certificazione, fino a un massimo di punti 5):			
3.1	<i>Certificazione di livello B1 Cambridge PET / Trinity Grade 5-6 / IELTS 4.5 - 5.0 / TOEFL iBT 60-79 / DELF B1 o equivalente</i>	3		
3.2	<i>Certificazione di livello B2 Cambridge FIRST CERTIFICATE / Trinity Grade 7-9 / IELTS 5.5 - 6.0 - 6.5 / TOEFL iBT 80-99 / DELF B2 o equivalente</i>	4		
3.3	<i>Certificazione di livello C1/C2 Cambridge CAE o CPE / Trinity Grade 10-12 / IELTS da 7.0 a 9.0 / TOEFL iBT da 100 a 120 / DELF C1-C2 o equivalente</i>	5		
4	Formazione specifica, organizzata da Ente accreditato, inerente alle attività oggetto di avviso	3		

ESPERIENZE PROFESSIONALI (max punti 60) – profilo di Assistente Amministrativo

(si valuta una sola esperienza per ciascun anno scolastico, fino ad un massimo di 10 esperienze; sono escluse le attività di docenza presso Università statali e private, Istituzioni Scolastiche statali/paritarie ed Enti di Formazione).

	DESCRIZIONE	PUNTI	Da compilare a cura del candidato	Valutazione della Commissione
1	Sostituto del DSGA (max 5 esperienze)	3 per singola esperienza		
2	DSGA facente funzione (max 5 esperienze)	5 per singola esperienza		
3	Seconda posizione economica	3		
4	Prima posizione economica – non cumulabile con seconda posizione economica)	2		
5	Incarichi specifici ex art. 47 CCNL (max 7 esperienze)	1 per singola esperienza		
6	Incarichi nell'ambito di progetti cofinanziati (PON FSE – FESR) (max 10 esperienze)	1 per singola esperienza		

ESPERIENZE PROFESSIONALI (max punti 60) – profilo di Assistente Tecnico

(si valuta una sola esperienza per ciascun anno scolastico, fino ad un massimo di 10 esperienze; sono escluse le attività di docenza presso Università statali e private, Istituzioni Scolastiche statali/paritarie ed Enti di Formazione).

	DESCRIZIONE	PUNTI	Da compilare a cura del candidato	Valutazione della Commissione
1	Componente di Ufficio Tecnico presso Istituzioni Scolastiche statali e paritarie (max 5 esperienze)	3 per singola esperienza		
2	Incarico di collaudatore di beni e attrezzature acquistati da Istituzioni Scolastiche statali e paritarie	5 per singola esperienza		
3	Seconda posizione economica	3		
4	Prima posizione economica – non cumulabile con seconda posizione economica)	2		
5	Incarichi specifici ex art. 47 CCNL (max 7 esperienze)	1 per singola esperienza		
6	Incarichi nell'ambito di progetti cofinanziati (PON FSE – FESR) (max 10 esperienze)	1 per singola esperienza		

ESPERIENZE PROFESSIONALI (max punti 30) – profilo di Collaboratore Scolastico

(si valuta una sola esperienza per ciascun anno scolastico, fino ad un massimo di 10 esperienze; sono escluse le attività di docenza presso Università statali e private, Istituzioni Scolastiche statali/paritarie ed Enti di Formazione).

	DESCRIZIONE	PUNTI	Da compilare a cura del candidato	Valutazione della Commissione
1	Beneficiario posizione economica ex Art. 7 CCNL 2005	3		
2	Incarichi specifici ex art. 47 CCNL (max 7 esperienze)	1 per singola esperienza		
3	Incarichi nell'ambito di progetti cofinanziati (PON FSE – FESR) (max 10 esperienze)	2 per singola esperienza		

ARTICOLI E/O PUBBLICAZIONI (max. punti 5) - – comuni a tutti i profili

	DESCRIZIONE	PUNTI	Da compilare a cura del candidato	Valutazione della Commissione
1	<i>PUBBLICAZIONI</i> inerenti alle tematiche delle attività di cui all'avviso [saranno valutati solo se editi su riviste, anche telematiche, con un editore responsabile e regolamentate da procedure di accettazione e di valutazione dei lavori presentati ("referee")]	1 punto per ogni articolo, per un max di 5 punti		

Il/La sottoscritto/a è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della Legge 15/1968, le dichiarazioni mendaci, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del Codice penale e delle leggi speciali.

Il/La sottoscritto/a autorizza l'Istituto al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dall'art. 13 del D. Lgs. 196/2003 (codice sulla privacy), solo per i fini istituzionali e necessari per l'espletamento della procedura di cui alla presente domanda.

Luogo e data _____

FIRMA

ALLEGATO 3
Progetto FSE+ “Accogliere, includere e orientare”

COD. PROGETTO: ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2025-766

CUP: G54D25007810007

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DI ALTRI INCARICHI O
CARICHE O ATTIVITÀ PROFESSIONALI**
(ART. 15 COMMA 1 LETT. C DEL D.LGS. 33/2013)

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ e residente in _____
in via _____ codice fiscale _____
p.iva _____

in relazione all'incarico nell'ambito del Progetto FSE+ “Accogliere, includere e orientare” Cod. Progetto:
ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2025-766 - CUP: G54D25007810007

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del d.P.R. 445/2000:

- A. Con riferimento ai dati relativi allo svolgimento di **incarichi** in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione
- ☐ di NON svolgere incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione
- ☐ di svolgere i seguenti incarichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

n	Ente	incarico	durata	Gratuito si/no

- B. Con riferimento ai dati relativi alla titolarità di **cariche** in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione
- ☐ di NON avere titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione
- ☐ di avere la titolarità delle seguenti cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione

n	Ente	carica	durata	Gratuita si/no

C. Con riferimento ai dati relativi allo svolgimento di attività professionali

- ☐ di NON svolgere attività professionali
☐ di svolgere le seguenti attività professionali

n	Attività professionale	dal	note

SI IMPEGNA

a comunicare tempestivamente le eventuali variazioni che interverranno nel corso dell'incarico.

Inoltre

DICHIARA

- che per l'incarico conferito NON sussistono cause:
 - di inconferibilità come previste dal D.Lgs. n. 39/2013, ed in particolare di quelle indicate all'art. 3 (Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione)
 - di incompatibilità come previste dal D.Lgs. n. 165/2001 art. 53
 - di situazioni anche potenziali di conflitti di interesse
- di essere informato che, ai sensi dell'art. 13 del D. Lgs. 196/2003, i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa
- di essere informato ai sensi dell'art. 20 comma 3 del D.Lgs. n. 39/2013 che la presente dichiarazione potrà essere pubblicata nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito ufficiale dell'I.T.E. "Gioacchino Russo" di Paternò (CT).

Luogo e Data _____

Firma leggibile

ALLEGATO 4

OGGETTO: Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sottoazione ESO4.6.A.4.A - Interventi di cui ai decreti del Ministro dell’istruzione e del merito dell’ 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” (c.d. Piano Estate), seconda “finestra” temporale (nota prot. n. 84533 del 27 maggio 2025).

Titolo Progetto: “Accogliere, includere e orientare”

Cod. Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2025-766 - CUP: G54D25007810007

**DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CAUSA DI INCOMPATIBILITA',
DI CONFLITTO DI INTERESSI E DI ASTENSIONE**

(resa nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____ Provincia di _____
Via/Piazza _____ n. _____ Codice Fiscale _____
_____, in qualità di _____

in relazione all’incarico di nell’ambito del Progetto FSE+ “Accogliere, includere e orientare” Cod. Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-SI-2025-766 - CUP: G54D25007810007

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,

DICHIARA

- i. di 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;
- ii. ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti: _____;
- iii. di 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;
- iv. che l’esercizio dell’incarico non coinvolge interessi propri o interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione

abituale, né interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi o 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;

- v. di non essere collegato in alcun modo a operatori economici incaricati della fornitura dei beni e servizi nell'ambito del progetto in epigrafe;
- vi. di aver preso piena cognizione del D.P.R. 62/2013 recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito;
- vii. di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica conferente eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- viii. di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- ix. di essere stato informato/a, 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.

Luogo e data _____

IL DICHIARANTE

Allegato:

- *copia firmata del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità.*