



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CAMPANIA
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"CARAFA-GIUSTINIANI"

Piazza Luigi Sodo n. 2 - 82032 CERRETO SANNITA(BN) - C.F. 92048810623 - Cod.mecc.BNIS022003
<https://www.carafagiustiniani.edu.it> bnis022003@istruzione.it bnis022003@pec.istruzione.it

All'Albo online

All'Amministrazione trasparente

Al Personale docente

Al Personale ATA

Al Dsga

Agli Atti

Al sito <https://www.carafagiustiniani.edu.it/>

OGGETTO: AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI n.1 unità di PERSONALE DOCENTE con ruolo di COORDINATORE INTERNO DI PROGETTO n. 1 unità di PERSONALE DOCENTE con ruolo di SUPPORTO GESTIONALE, n. 1 unità di personale ATA (assistenti amministrativi) A VALERE SU

Ampliamento dell'offerta formativa dei licei musicali attraverso l'attivazione di corsi a indirizzo jazzistico e nei nuovi linguaggi musicali ai sensi dell'articolo 1, commi 510 e 511, della legge 30 dicembre 2020, n. 178 – **Progetto: "Curiosando nel Jazz: Tra nuovi linguaggi e Prospettive Artistiche"**.

CUP: C54C25000080001

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.;

VISTO il DPR 8 marzo 1999, n. 275 "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21, della legge 15 marzo 1997, n. 59";

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129/2018 Regolamento recante le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche;

VISTA la legge 30 dicembre 2020, n. 178, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023" e, in particolare, l'articolo 1, comma 510, che istituisce nello stato di previsione del Ministero dell'istruzione un fondo con una dotazione di 3 milioni di euro annui a decorrere dall'anno 2021, al fine di ampliare l'offerta formativa dei licei musicali e consentire l'attivazione dei corsi a indirizzo jazzistico e nei nuovi linguaggi musicali;

SEDE CENTRALE		SEDI COORDINATE		
P.zza L.Sodo,2 - Cerreto Sannita (BN) TEL. 0824 861102		Via Cesine di Sopra - Cerreto Sannita (BN) Tel. 0824 861066	Via Bagni 52 - San Salvatore Telesino (BN) Tel. 0824 948536	
LICEI - LICEO ARTISTICO: - DESIGN - AUDIOVISIVO E MULTIMEDIALE - LICEO MUSICALE	TECNICO SETTORE ECONOMICO - AMMINISTRAZIONE FINANZA E MARKETING - ARTICOLAZIONE SISTEMI INFORMATIVI AZIENDALI	TECNICI SETTORE TECNOLOGICO - INFORMATICA E TELECOMUNICAZIONI - Costruzione Ambiente e Territorio - ELETTRONICA ED Elettrotecnica - ARTICOLAZIONE AUTOMAZIONE - SISTEMA MODA	PROFESSIONALE SERVIZI PER LA SANITA' E L'ASSISTENZA SOCIALE	SERALI - Costruzione Ambiente e Territorio - SISTEMA MODA

VISTO il Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito 8 luglio 2025, n. 134, recante "Ampliamento dell'offerta formativa dei licei musicali attraverso l'attivazione di corsi a indirizzo jazzistico e nei nuovi linguaggi musicali";

VISTO l'avviso dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Campania prot. n. 64142 del 29/08/2025;

VISTA la candidatura presentata da questa istituzione scolastica Prot. 0006609/U del 16/09/2025

CONSIDERATO che il Ministero dell'Istruzione, Ufficio Scolastico della Campania, con nota Prot. n. 0071859 del 26/09/2025, acquisita agli atti della scuola ha approvato il progetto proposto da questa Istituzione Scolastica riconoscendo un finanziamento per un importo pari a Euro 10.000,00;

VISTO il programma annuale esercizio finanziario anno 2026;

CONSIDERATA la necessità di individuare 1 unità di **DOCENTE** con ruolo di **COORDINATORE INTERNO DI PROGETTO**, 1 unità di **DOCENTE** interno con ruolo di **SUPPORTO** alle attività gestionali e n .1 figura di personale **ATA** interno per lo svolgimento delle attività amministrative e ausiliarie per l'espletamento delle attività connesse all'attuazione del progetto;

VISTO il decreto per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di incarichi individuali prot. 3494/IV.5 del 01/04/2026

VISTO il decreto di integrazione al suddetto avvio di procedura, prot. 3543/IV.5 del 04/04/2026;

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

DECRETA

L'emanazione di avviso ad evidenza pubblica per la selezione di **PERSONALE INTERNO - SELEZIONE DI n.1 unità di PERSONALE DOCENTE con ruolo di COORDINATORE INTERNO DI PROGETTO, n. 1 unità di PERSONALE DOCENTE con ruolo di SUPPORTO GESTIONALE, n. 1 unità di personale ATA (assistenti amministrativi) A VALERE SU:**

Ampliamento dell'offerta formativa dei licei musicali attraverso l'attivazione di corsi a indirizzo jazzistico e nei nuovi linguaggi musicali ai sensi dell'articolo 1, commi 510 e 511, della legge 30 dicembre 2020, n. 178 – **Progetto: "Curiosando nel Jazz: Tra nuovi linguaggi e Prospettive Artistiche"**.

Art.1 Avviso richiesta di disponibilità

è aperta la procedura di selezione per il reclutamento del seguente personale interno:

- n° 1 docente interno da impiegare nel ruolo di coordinatore interno di progetto con il compito di collaborare con la dirigenza per la risoluzione di tutte le problematiche relative al progetto, promuovere l'attività progettuale e verificarne il raggiungimento degli obiettivi;
- n° 1 docente interno da impiegare nel ruolo di supporto alle attività gestionali con il compito di garantire lo svolgimento corretto del progetto e la sua piena realizzazione;
- n° 1 assistente amministrativo/a (personale ATA) da impiegare nel ruolo di supporto al Dirigente e a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, alla archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale.

Art. 2 – Requisiti generali, specifici di ammissione e criteri di selezione

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

- i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;

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

Inoltre, agli interessati si richiedono i seguenti prerequisiti per ricoprire gli incarichi richiesti:

- **disponibilità al lavoro in team, all'ascolto e alla comunicazione interpersonale;**
- **essere dipendente a TI e/o a TD di questa amministrazione;**
- **essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste ESCLUSIVAMENTE in orario straordinario;**

GRIGLIE PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE DOCENTE COORDINATORE INTERNO/ DOCENTE DI SUPPORTO

			da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE			punti	
A1. LAUREA ATTINENTE ALLA SELEZIONE (vecchio ordinamento o magistrale)		PUNTI		
	110 e lode	20		
	100 - 110	18		
	< 100	15		
A5. DOTTORATO DI RICERCA, MASTER, SPECIALIZZAZIONI POST-LAUREA attinente all'ambito di svolgimento del progetto e/o alla selezione per la figura professionale scelta		10		
TITOLI ULTERIORI e competenze informatiche certificate				

B1. ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO NELL'AMBITO SPECIFICO		10 punti		
B3. COMPETENZE INFORMATICHE CERTIFICATE	Max 5	1 punto per ogni certif.		
B4. CORSI DI FORMAZIONE SU TEMATICHE INERENTI LA PROGETTAZIONE/METODOLOGIE DIDATTICHE		10 punti		
LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE				
C1. Esperienze pregresse nel ruolo previsto dalla nomina	Max 5	2 punti cad.		
C2. COMPETENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze lavorative professionali)	Max 5	2 punti cad.		
C3. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso attestati)	Max. 5	2 punti cad.		
C4. COMPETENZE INFORMATICHE ed esperienze di supporto nella gestione online dei progetti scolastici		10		
C5. COMPETENZE INFORMATICHE nell'uso di piattaforme online di documentazione e gestione di progetti finanziati con fondi strutturali europei		5 punti		
TOTALE				

GRIGLIE PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE ATA

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base dei titoli e della esperienza professionale/lavorativa secondo i seguenti criteri:

	CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE PUNTI	<u>Da compilare a cura del candidato</u>	Da compilar e a cura della Scuola
1	Laurea*	10		
2	Diploma* (in alternativa alla laurea)	5		

3	Certificazioni informatiche (ECDL, EIPASS, ecc.)	Punti 4 (vale solo una certificazione)		
4	Titolare ex art 7 prima posizione economica ATA	4		
5	Titolare seconda posizione economica ATA	6		
6	Esperienza lavorativa continuativa prestata nel corrispondente profilo professionale presso questa istituzione scolastica	2(per ogni anno) max 40 punti	N. anni _____ punti complessivi _____	
7	Pregresse esperienze con incarichi simili in progetti europei FSE-PNRR ecc.	3(per ogni incarico) Max 31 punti	Indicare il numero degli incarichi evidenziandoli nel curriculum vitae- Incarichi n. punti complessivi	
Totale punti		100		

***Deve essere considerato un solo titolo di studio tra quelli indicati. In caso di possesso di entrambi, verrà valutato solo il titolo più elevato.**

Sulla base delle candidature pervenute, si formeranno distinte graduatorie dalle quali si attingerà per il conferimento degli incarichi.

Art. 3 – Orario di servizio

Il servizio previsto in relazione moduli formativi da attivare è presumibilmente di:

- n° 30 ore circa per il personale DOCENTE con ruolo di COORDINATORE interno da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.
- n° 6 ore circa per il personale DOCENTE con ruolo di SUPPORTO gestionale da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra
- n° 68 ore circa per il personale amministrativo, da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art.4 – Retribuzione

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL, pari ad € 25,54 lordo stato per la figura docente e ad € 21,17 lordo stato per la figura di assistente amministrativo.

Tale compenso sarà liquidato, al termine del progetto, ad effettiva erogazione dell'importo dovuto a titolo di acconto e nessuna pretesa potrà essere avanzata all'Istituto scolastico prima della disponibilità delle suddette risorse finanziarie.

Le ore da retribuire dovranno risultare da un apposito registro delle firme che attesti l'impegno orario.

L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura.

Al termine della selezione, che avverrà con le modalità esposte, il Dirigente Scolastico e/o la Commissione di Valutazione, elaborerà una graduatoria resa pubblica mediante affissione all'albo On-line del sito web dell'Istituzione Scolastica.

Art. 5 – Compiti

La/e figura/e prescelta dovrà:

Docente con ruolo di COORDINATORE interno:

- a) Concorrere con la propria azione professionale alla riduzione del fallimento formativo precoce, del disagio e della dispersione scolastica e formativa;
- b) Prendere visione del progetto presentato, analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti;
- c) Nell'ambito del progetto presentato promuovere interventi coerenti con gli specifici bisogni degli alunni;
- d) Concordare con la dirigenza scolastica strumenti e materiali necessari ai corsisti tenuto conto delle proposte provenienti dagli esperti;
- e) Predisporre il cronoprogramma aggiornato;
- f) Collaborare alla predisposizione della progettazione di dettaglio delle attività e il calendario delle attività;
- g) Collaborare con la dirigenza per la verifica della piena corrispondenza tra le azioni previste dal progetto approvato e quelle realizzate;
- h) Collaborare con la Dirigente Scolastica e con la DSGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la sua corretta e completa realizzazione, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- i) A fine percorso elaborare una relazione descrivendo gli obiettivi raggiunti durante lo svolgimento del progetto e li invia al responsabile coordinatore del progetto;
- j) Partecipare a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;

Docente con ruolo di SUPPORTO GESTIONALE:

- a) Supportare i docenti nel rispetto del calendario attività e nello svolgimento corretto della progettualità;
- b) Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- c) A fine percorso elaborare una relazione descrivendo gli obiettivi raggiunti durante lo svolgimento del progetto e li invia al responsabile coordinatore del progetto;
- d) Partecipare a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;

Assistente amministrativo/a:

- a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria.
- b) Supportare DS e docente coordinatore, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche.
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche.
- d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici.
- e) Predisposizione contratti, procedimenti relativi ad attività negoziale ove richiesto.
- f) Supportare nell'attività amministrative anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione del progetto.

L'elenco delle mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto non eventualmente citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

Art. 6 – Presentazione domande

Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'allegato modello **A unitamente al modello B e al CV in formato europeo, entro l'11 aprile 2026 ore 12:00 presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica tramite posta elettronica bnis022003@istruzione.it oppure con consegna a mano in busta chiusa.**

L'oggetto della mail e/o l'intestazione della busta sarà il seguente **“Avviso selezione DOCENTE COORDINATORE INTERNO, DOCENTE SUPPORTO GESTIONALE, PERSONALE ATA (assistenti amministrativi) progetto “Curiosando nel Jazz: TRA NUOVI LINGUAGGI E PROSPETTIVE ARTISTICHE”.**

Art. 7 – Affidamento incarico

Le ore verranno attribuite tra coloro che si troveranno in posizione utile nella graduatoria cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

Art. 8 – Cause di esclusione

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- A. pervenute oltre i termini previsti;
- B. pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- C. sprovviste della firma in originale;
- D. sprovviste del curriculum vitae in formato europeo;
- E. sprovviste dei modelli A e B.

Art.9– Procedura di selezione

Nei giorni immediatamente successivi, un'apposita Commissione o su attestazione autonoma del Dirigente Scolastico, si procederà all'esame delle domande pervenute, alla comparazione dei curricula e alla predisposizione delle graduatorie provvisorie che verranno affisse all'albo della scuola e pubblicate sul sito web dell'Istituto <https://www.carafagiustiniani.edu.it/>).

Entro i 5 giorni successivi alla data di pubblicazione, è possibile produrre reclamo avverso le graduatorie. Trascorsi i 5 giorni, senza che sia pervenuto reclamo, le graduatorie diventeranno definitive.

Nella valutazione dei curricula non saranno presi in esame titoli non espressamente richiesti dal presente bando.

L'Amministrazione scolastica si riserva di accertare status e titoli autocertificati e, in caso di assenza e/o non corrispondenza di titoli e/o status dichiarati, ovvero di dichiarazioni non veritiere, provvederà a escludere dalla selezione i candidati e/o in fase successiva a revocare immediatamente l'affidamento dell'incarico, fatte salve le ulteriori procedure presso gli Organi competenti previste dalla normativa vigente in materia. Si procederà all'individuazione del personale, anche in presenza di una sola domanda, purché il curriculum ad essa allegato sia rispondente ai requisiti richiesti.

Nel caso in cui le candidature pervenute dovessero risultare in numero inferiore a quelle richieste, allo stesso candidato potranno essere affidate più ore.

In presenza di più aspiranti, a parità di punteggio, si darà precedenza al candidato più giovane di età.

ART.10 -CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

ART. 11 – MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti, secondo quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 - differimento - comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, solo dopo la conclusione del procedimento.

ART. 12– RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Giovanna Caraccio.

ART. 13– INFORMATIVA AI SENSI DEL D.LGS 196/03 - Regolamento UE GDPR n. 2016/679

Ai sensi del Regolamento UE GDPR n. 2016/679 i dati raccolti saranno trattati per le finalità connesse all'espletamento dei corsi. Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Giovanna Caraccio.

Il contraente potrà esercitare i diritti di cui al Regolamento UE GDPR n. 2016/679. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, nell'espletamento delle proprie funzioni, il contraente è responsabile del trattamento degli stessi ai sensi del Regolamento UE GDPR n. 2016/679.

ART. 14– CLAUSOLA DI SALVAGUARDIA

L'istituto si riserva di non procedere all'assegnazione dell'incarico in caso di mancata adesione degli alunni al progetto o di mancata erogazione dei fondi.

Art. 15– PUBBLICITÀ

Il presente Avviso e le relative graduatorie saranno pubblicizzati sul sito web dell'istituto <https://www.carafagiustiniani.edu.it/>, sezioni Albo on Line e Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti).

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Dott.ssa Giovanna Caraccio

Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD-Codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

È allegato al presente Avviso pubblico:

All. A: *Schema* di Domanda di partecipazione

All. B: Dichiarazione di insussistenza cause ostative per il ruolo del personale

Allegato A

OGGETTO: AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI n.1 unità di PERSONALE DOCENTE con ruolo di COORDINATORE INTERNO DI PROGETTO n. 1 unità di PERSONALE DOCENTE con ruolo di SUPPORTO GESTIONALE, n. 1 unità di personale ATA (assistenti amministrativi) A VALERE SU

Ampliamento dell'offerta formativa dei licei musicali attraverso l'attivazione di corsi a indirizzo jazzistico e nei nuovi linguaggi musicali ai sensi dell'articolo 1, commi 510 e 511, della legge 30 dicembre 2020, n. 178 – **Progetto: “Curiosando nel Jazz: Tra nuovi linguaggi e Prospettive Artistiche”.**

CUP: C54C25000080001

**Al Dirigente Scolastico
DELL' ISTITUTO DI ISTRUZIONE
SUPERIORE CARAFA-
GIUSTINIANI CERRETO
SANNITA (BN)**

__ l __ sottoscritt __ nat __ a __ il __ e residente in __

Codice fiscale __

(provincia di __) c.a.p. via __ n . __ tel. __

e-mail __

In servizio presso __ con la qualifica di __

CHIEDE

di partecipare alla procedura per la selezione per il conferimento dell'incarico:

- ☐ docente interno da impiegare nel ruolo di COORDINATORE INTERNO di progetto
- ☐ docente interno da impiegare nel ruolo di SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ GESTIONALI
- ☐ assistente amministrativo/a

del progetto Ampliamento dell'offerta formativa dei licei musicali attraverso l'attivazione di corsi a indirizzo jazzistico e nei nuovi linguaggi musicali ai sensi dell'articolo 1, commi 510 e 511, della legge 30 dicembre 2020, n. 178 – **Progetto: “Curiosando nel Jazz: Tra nuovi linguaggi e Prospettive Artistiche”.**

In particolare,

☐ **si candida per il ruolo di Docente con ruolo di COORDINATORE interno, con lo svolgimento delle seguenti attività:**

- a) Concorrere con la propria azione professionale alla riduzione del fallimento formativo precoce, del disagio e della dispersione scolastica e formativa;
- b) Prendere visione del progetto presentato, analizzandone nel dettaglio gli Obiettivi che devono essere raggiunti;
- c) Nell'ambito del progetto presentato promuovere interventi coerenti con gli specifici bisogni degli alunni;
- d) Concordare con la dirigenza scolastica strumenti e materiali necessari ai corsisti tenuto conto delle proposte provenienti dagli esperti;
- e) Predisporre il cronoprogramma aggiornato;
- f) Collaborare alla predisposizione della progettazione di dettaglio delle attività e il calendario delle attività;
- g) Collaborare con la dirigenza per la verifica della piena corrispondenza tra le azioni previste dal progetto approvato e quelle realizzate;

- h) Collaborare con la Dirigente Scolastica e con la DSGA per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la sua corretta e completa realizzazione, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- i) A fine percorso elaborare una relazione descrivendo gli obiettivi raggiunti durante lo svolgimento del progetto e li invia al responsabile coordinatore del progetto;
- j) Partecipare a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;

☐ **si candida per il ruolo di Docente con ruolo di SUPPORTO GESTIONALE interno, con lo svolgimento delle seguenti attività:**

- a) Supportare i docenti nel rispetto del calendario attività e nello svolgimento corretto della progettualità;
- b) Partecipare alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- c) A fine percorso elaborare una relazione descrivendo gli obiettivi raggiunti durante lo svolgimento del progetto e li invia al responsabile coordinatore del progetto;
- d) Partecipare a riunioni di verifica e coordinamento che dovessero essere indette;

☐ **si candida per il ruolo di Assistente Amministrativo per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al Dirigente Scolastico e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi, con lo svolgimento delle seguenti attività:**

- a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria.
- b) Supportare DS e docente coordinatore, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche.
- c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche.
- d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici.
- e) Predisposizione contratti, procedimenti relativi ad attività negoziale ove richiesto.
- f) Supportare nell'attività amministrativa anche con l'inserimento dei dati previsti nella struttura di gestione del progetto.

L'elenco delle mansioni sopra riportato è esemplificativo e non esaustivo e per quanto non eventualmente citato, si farà riferimento al CCNL di categoria.

*(la tabella che segue è da compilare solo se **personale docente**)*

Il candidato dichiara sulla base dei titoli e della esperienza professionale/lavorativa secondo i seguenti criteri:

			da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE			punti	
A1. LAUREA ATTINENTE ALLA SELEZIONE (vecchio ordinamento o magistrale)		PUNTI		
	110 e lode	20		
	100 - 110	18		
	< 100	15		
A5. DOTTORATO DI RICERCA, MASTER, SPECIALIZZAZIONI POST-LAUREA attinente all'ambito di svolgimento del progetto e/o alla selezione per la figura professionale scelta		5		

TITOLI ULTERIORI e competenze informatiche certificate				
B1. ABILITAZIONE ALL'INSEGNAMENTO NELL'AMBITO SPECIFICO		5 punti		
B3. COMPETENZE INFORMATICHE CERTIFICATE	Max 5	1 punto per ogni certif.		
B4. CORSI DI FORMAZIONE SU TEMATICHE INERENTI LA PROGETTAZIONE/METODOLOGIE DIDATTICHE		5 punti		
LE ESPERIENZE <u>NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</u>				
C1. Esperienze pregresse nel ruolo previsto dalla nomina	Max 5	1 punti cad.		
C2. COMPETENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze lavorative professionali)	Max 5	2 punti cad.		
C3. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso attestati)	Max. 5	1 punti cad.		
C4. COMPETENZE INFORMATICHE ed esperienze di supporto nella gestione online dei progetti scolastici		5		
C5. COMPETENZE INFORMATICHE nell'uso di piattaforme online di documentazione e gestione di progetti finanziati con fondi strutturali europei		5		
TOTALE				

(la tabella che segue è da compilare solo se **personale ATA**)

Il candidato dichiara sulla base dei titoli e della esperienza professionale/lavorativa secondo i seguenti criteri:

	CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE PUNTI	Da compilare a cura del candidato	Da compilare a cura della Scuola
1	Laurea*	10		
2	Diploma* (in alternativa alla laurea)	5		
3	Certificazioni informatiche (ECDL, EIPASS, ecc.)	Punti 4 (vale solo una certificazione)		
4	Titolare ex art 7 prima posizione economica ATA	4		
5	Titolare seconda posizione economica ATA	6		
6	Esperienza lavorativa continuativa prestata nel corrispondente profilo professionale presso questa istituzione scolastica	2(per ogni anno) max 40 punti	N. anni _____ punti complessivi _____	

7	Pregresse esperienze con incarichi simili in progetti europei FSE-PNRR ecc.	3(per ogni incarico) Max 31 punti	Indicare il numero degli incarichi evidenziandoli nel curriculum vitae- Incarichi n. punti complessivi _____	

Totale punti		100		
--------------	--	-----	--	--

***Deve essere considerato un solo titolo di studio tra quelli indicati. In caso di possesso di entrambi, verrà valutato solo il titolo più elevato.**

Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.

Da compilare a cura di tutti i partecipanti alla selezione (**docenti e personale ATA**)

A tal fine, **dichiara**, sotto la propria responsabilità:

1. che i recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni sono i seguenti:
 - residenza: _____
 - indirizzo posta elettronica ordinaria: _____
 - indirizzo posta elettronica certificata (PEC): _____
 - numero di telefono: _____,autorizzando espressamente l'Istituzione scolastica all'utilizzo dei suddetti mezzi per effettuare le comunicazioni;
2. di essere informato/a che l'Istituzione scolastica non sarà responsabile per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma 1, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi;
3. di svolgere attività di interesse oltre l'orario di servizio giornaliero;
4. di aver preso visione del Decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
5. di aver preso visione dell'informativa relativa alla privacy presente nell'avviso;
6. di prestare il proprio consenso, ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto e del successivo conferimento dell'incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, il/la sottoscritto/a

DICHIARA ALTRESÌ

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

1. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
2. avere il godimento dei diritti civili e politici;
3. non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
4. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
5. non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
6. non essere sottoposto/a a procedimenti penali [*o se sì a quali*];
7. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;

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

Luogo e data

_____, _____

Firma del Partecipante

Allegato B

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE OSTATIVE PER I RUOLI DI DOCENTE COORDINATORE INTERNO DI PROGETTO - DOCENTE DI SUPPORTO GESTIONALE- PERSONALE ATA (assistente amministrativo/a) A VALERE SU

Ampliamento dell'offerta formativa dei licei musicali attraverso l'attivazione di corsi a indirizzo jazzistico e nei nuovi linguaggi musicali ai sensi dell'articolo 1, commi 510 e 511, della legge 30 dicembre 2020, n. 178 – ***Progetto: “Curiosando nel Jazz: Tra nuovi linguaggi e Prospettive Artistiche”.***

CUP: C54C25000080001

Al Dirigente Scolastico

DELL' ISTITUTO DI ISTRUZIONE
SUPERIORE CARAFA-
GIUSTINIANI
CERRETO SANNITA
(BN)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ residente a _____ Provincia di _____

Via/Piazza _____ n. _____ C. F. _____

in qualità di _____

in relazione all'incarico di _____ nell'ambito
del progetto ***“Curiosando nel Jazz: Tra nuovi linguaggi e Prospettive Artistiche”.***

DICHIARA

ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 consapevole degli artt. 46 e 47 del d.P.R.

n. 445 del 28 dicembre 2000:

- 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
 - non coinvolge interessi propri;
 - 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;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;
- 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;
- che non sussistono diverse ragioni di opportunità che si frappongano al conferimento dell'incarico in questione;
- 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;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- 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;

Luogo e data, _____

Firma del Partecipante
