



Regione Siciliana
Assessorato P.I.



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Unione Europea



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "G. ROGASI"

97016 – Pozzallo (RG) – C.so V. Veneto, 36 – Tel: 0932/953147 - Fax: 0932/1838724

e-mail: rgic81800t@istruzione.it; pec: rgic81800t@pec.istruzione.it; sito: www.istitutorogasi.it

C.M.: RGIC81800T – C.F.: 90012130887

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "G. ROGASI"-POZZALLO
Prot. 0014106 del 17/07/2026
VII-6 (Uscita)

AL PERSONALE ATA
ALL'ALBO ON LINE
ALL'AMMINISTRAZION TRASPARENTE
AL SITO WEB

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 – "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sotto azione 6A "Centri scolastici digitali", Avviso Prot. 94540 del 24/04/2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola".

Codice progetto: 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-8

CUP: C14D26001130007

Titolo Progetto: "Dispositivi digitali e libri"

OGGETTO: Avviso interno per l'individuazione di n. 1 Assistente Amministrativo a tempo indeterminato per il ruolo di supporto tecnico operativo per la realizzazione delle attività afferenti al progetto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

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

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.L. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

- VISTO** Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) elaborato dal Collegio dei docenti sulla base dell'atto di indirizzo del Dirigente;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n.50 del 17/12/2026 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per il triennio 2025/28;
- VISTO** il Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2026, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 55 del 05/02/2026;
- VISTA** la Delibera generale di adesione del Consiglio di Istituto n. 43 del 04/09/2025, recante delega al Dirigente Scolastico, ad elaborare i progetti e a proporre la candidatura dell'istituzione scolastica agli avvisi ritenuti consoni agli obiettivi del PTOF;
- VISTA** la Delibera generale di adesione del Collegio dei Docenti n. 9 del 01/09/2025, recante delega al Dirigente Scolastico, ad elaborare i progetti e a proporre la candidatura dell'istituzione scolastica agli avvisi ritenuti consoni agli obiettivi del PTOF;
- VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** Il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito del 06/03/2026, n. 38, "Destinazione di risorse per la formazione del personale docente al fine di potenziare le competenze professionali, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060, nonché destinazione di ulteriori risorse per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da fornire in comodato d'uso al personale della scuola, a valere sul Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale "Per la scuola" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) n. 2013/1303"
- VISTO** l'avviso Prot. 95450 del 24-04-2026 "per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola, nell'ambito del Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale "Per la Scuola" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) n. 2013/1303";
- VISTA** la candidatura di questa istituzione scolastica n. 1101372 assunta a prot. interno n. 7621 del 29/04/2026;
- VISTA** la nota Prot. n° AOOGABMI 0170737 del 03/07/2026 di autorizzazione del progetto di cui in oggetto;
- VISTA** il decreto di assunzione in bilancio prot. 14065 del 14/07/2026;
- VISTO** l'articolo 5 della legge n° 241 del 7 agosto 1990 che istituisce la figura del RUP Responsabile Unico di Procedimento;
- VISTO** l'articolo 6 della legge n° 241 del 7 agosto 1990 in relazione ai potenziali conflitti di interesse;
- VISTO** L'art. 15 del D.lgs. n. 36/2023 che, in sostituzione alla figura del RUP "responsabile Unico del Procedimento" istituisce la figura del RUP "Responsabile Unico del Progetto" per l'intero intervento;
- VISTO** l'art. 16 del Dlgs 36/2023 in relazione ai conflitti di interesse;
- VISTO** l'allegato I.2 all'articolo 15 del Dlgs. 36/2023;
- RITENUTO** essere in possesso delle competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico di Responsabile di Progetto ai sensi del suddetto allegato I.2 articolo 2 comma 5
- RITENUTO** essere in possesso della professionalità richiesta all'articolo 5 comma 2 del suddetto allegato I.2
- VISTO** il decreto di incarico RUP prot.n. 14066 del 14/07/2026;
- VISTO** Il Regolamento d'Istituto approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 59 del 20/05/2026; che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture;

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 la necessità di individuare n.1 figura professionale nel ruolo di Assistente Amministrativo per il ruolo di supporto tecnico operativo per la realizzazione delle attività afferenti al progetto.

EMANA

il presente avviso di selezione interna, mediante procedura comparativa di titoli, per il reclutamento **n.1 Assistente Amministrativo a tempo indeterminato da impiegare per lo svolgimento di attività di supporto tecnico operativo** per la realizzazione delle attività afferenti al progetto in oggetto;

Articolo 1 – Figura richiesta

Il presente Avviso di selezione interna (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di **n.1 incarico individuale** (a seguire, anche «**Incarico**») come di seguito specificato:

N. FIGURE RICHIESTE	N. ORE IMPEGNO	COMPENSO ORARIO LORDO STATO	COMPENSO ORARIO LORDO DIP.
n. 1 A.A.	n.20	€ 21,17 /h	€ 15,95/h

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

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

- sia Personale a tempo indeterminato;
- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- 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.

Articolo 3 – Criteri di selezione

La selezione delle candidature pervenute nei termini verrà effettuata direttamente dal Dirigente Scolastico ovvero da una Commissione esaminatrice appositamente costituita, attraverso la comparazione dei curricula pervenuti, in funzione dei criteri di valutazione di seguito specificati:

TITOLI DI STUDIO		
A 1. Laurea		PUNTI
	Da 110 e lode a 100	20 pts
	Da 99 a 66	15 pts
A2. Diploma di maturità (in caso di possesso di laurea, il diploma non si conta)	Da 100 (o 60 vecchia classificazione) a 90 (o 54 vecchia classificazione)	10 pts
	Da 89 (o 53 vecchia classificazione) a 60 (o 36 vecchia classificazione)	5 pts
ESPERIENZA ACQUISITA		
B1. Incarichi in altri Progetti PON/PNRR (1 pt per anno max 5 anni)		Max 5 pt
B2. Esperienza documentata su piattaforma MePa/Consip/Anac (5 pt per anno max 5 anni)		Max 25 pt
PROFESSIONALITA' ACQUISITA		
C1.I Incarichi specifici posseduti (1 pt per anno max 5 anni)		Max 5 pt
ALTRI TITOLI		
D1. Corsi post-diploma/attestati AA: certificazioni informatiche ECDL, ecc... (1 pt per ogni certificazione max 5)		Max 5 pt
D2. Corsi post-diploma/attestati (1 pt per ogni certificazione max 5)		Max 5 pt

Articolo 4 – Durata dell'incarico e compiti

1. L'attività oggetto dell'incarico decorrerà dalla data di conferimento dell'incarico e sino alla completa chiusura delle attività progettuali.
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al candidato, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

L'incarico riguarda i seguenti compiti:

- supporto al D.S. ed al D.S.G.A. nella gestione dei rapporti con i fornitori e nella rendicontazione amministrativo-contabile delle spese nella piattaforma SIF 2020;
- supporto al DS e al DSGA nella gestione e implementazione della piattaforma;

-supporto al DS e al DSGA nella verifica della documentazione richiesta dalla piattaforma;

3. L'incarico verrà assegnato, nel rispetto dei principi di equità, trasparenza, rotazione e pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria. In caso di parità di punteggio, l'incarico verrà assegnato al/alla candidato/a più giovane. Si seguirà la graduatoria secondo il seguente ordine di priorità nell'assegnazione dell'incarico.

L'Istituto scolastico si riserva, in ogni caso, la facoltà di verificare, prima del conferimento definitivo dell'incarico, il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati dai partecipanti in fase di selezione.

I punteggi riportati a fianco di ciascun titolo saranno utilizzati per la redazione della graduatoria.

L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati attraverso la pubblicazione della graduatoria all'Albo online della scuola.

Avverso la graduatoria sarà possibile esperire reclamo entro 5 giorni dalla sua pubblicazione; trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, si procederà con l'affidamento dell'incarico, che sarà pubblicato all'Albo online.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

Per lo svolgimento dell'incarico è previsto un compenso orario pari a Euro 21,17/h (Lordo Stato) per un massimo di n. 20 ore complessive.

L'attività svolta sarà retribuita per le ore effettivamente prestate fino a un massimo complessivo pattuito all'atto del conferimento dell'incarico.

Il corrispettivo verrà erogato a saldo, per prestazioni effettivamente rese documentate da verbali, registri, firme *timesheet* dichiarativi delle ore effettivamente prestate al di fuori dell'orario di servizio.

I compensi saranno corrisposti sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi comunitari e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati. Pertanto nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione Scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **13.00 del 22.07.2026** mediante mail all'indirizzo rgic81800t@istruzione.it, indicando come oggetto **COGNOME E NOME DEL CANDIDATO POC- FdR "Centri scolastici digitali"– Istanza di partecipazione- "Assistente amministrativo"**

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base **dell'Allegato 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* in formato europeo 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.
- **Allegato B:** Scheda di autovalutazione

- **Allegato C:** Dichiarazione di inesistenza di incompatibilità e conflitto di interesse.

Ciascun documento di cui sopra dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione. 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.

La domanda di partecipazione sarà considerata completa e quindi ammissibile alla valutazione solo e soltanto se redatta utilizzando i modelli allegati e se accompagnata dai documenti richiesti. Le domande che risultassero incomplete non saranno prese in considerazione.

Art. 7 - Revoca dell'incarico

L'Istituto Scolastico può revocare l'incarico in caso di inadempimento alle prestazioni e degli obblighi previsti dalla legge, dai documenti relativi alla procedura in oggetto e dalla lettera di incarico.

In caso di revoca dell'incarico il personale incaricato dovrà far pervenire entro il termine indicato dalla Dirigente tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della revoca medesima ed in favore dello stesso personale incaricato verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione effettivamente svolta e rendicontata.

L'Istituto Scolastico può revocare l'incarico, in tutto o in parte, in caso di rinuncia al finanziamento conferito per la realizzazione del percorso in oggetto oppure in caso di revoca dello stesso da parte delle competenti Autorità.

Inoltre, è riconosciuto all'Istituzione Scolastica il diritto di 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'esperto stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione effettivamente svolta e rendicontata.

Art. 8 - Rinuncia e surroga dell'incarico

In caso di rinuncia alla nomina da parte del personale incaricato, da presentarsi entro 3 giorni dalla comunicazione di avvenuta selezione, l'Istituto Scolastico procederà alla surroga nell'incarico utilizzando la graduatoria definitiva.

Art. 9 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità sopra indicate dovranno attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Art. 10 - Responsabile Unico del Progetto

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. n. 36/2023 e dell'art. 5 della Legge 241/90, il Responsabile Unico del Progetto è il Dirigente Scolastico, dott.ssa Deborah Consoli.

Art. 11- Trattamento dei dati

Privacy e trattamento dei dati personali con riferimento al Regolamento Europeo 679/2016 e al D.Lgs n. 196 del 30.06.03 (così come modificato dal D.lgs n. 101 del 10 agosto 2018, contenente Disposizioni per

l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679), si precisa quanto segue:

- Soggetto attivo della raccolta e del trattamento dei dati richiesti, anche particolari in quanto a carattere giudiziario, è l'Istituto, nella persona del Dirigente scolastico;
- Le finalità cui sono destinati i dati forniti dai partecipanti alla presente procedura e le modalità del loro trattamento si riferiscono esclusivamente al procedimento instaurato con il presente avviso;
- L'Ente potrà comunicare i dati raccolti al proprio personale interno coinvolto nel procedimento e ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. 241/90;
- Nel sito web dell'Istituto è disponibile l'informativa estesa sulle modalità del trattamento dei dati, la gestione della privacy adottata dal nostro Istituto con l'ausilio del DPO è consultabile al seguente link: <https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/RGIC81800T>.

Il Responsabile del procedimento, ai sensi della Legge 7 agosto 1990 numero 241 e successive modificazioni ed integrazioni è il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica.

Il Responsabile per la Trasparenza, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 43 del D.L.vo n.33/ 2013, è il Dirigente Scolastico dell'Istituzione Scolastica.

Il Responsabile del sito web è invitato a pubblicare i dati essenziali previsti dal D.L.vo n.33/2013 per quanto oggetto del presente disposto.

Art. 12 - Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al D. Lgs. n. 165/2001, al Codice Civile ed alle altre norme di legge vigenti.

Art. 13- Allegati all'Avviso di Selezione

- Allegato A: Domanda di partecipazione
- Allegato B: Scheda di autovalutazione
- Allegato C: Dichiarazione di inesistenza di incompatibilità e conflitto di interesse

Art.14 - Pubblicizzazione procedure di selezione

In ottemperanza agli obblighi di trasparenza e massima divulgazione, tutti i documenti di interesse relativi allo sviluppo del presente progetto (avvisi, bandi, pubblicità etc), saranno tempestivamente pubblicati nella specifica sezione del sito, all'albo on line e Amministrazione Trasparente della scuola all'indirizzo <https://www.istitutorogasi.edu.it/>.

Il presente provvedimento è immediatamente esecutivo.

Il Dirigente Scolastico/RUP

Dott.ssa Deborah Consoli

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

Allegato A- Domanda di partecipazione – “Dispositivi digitali e libri”

**AL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell' I.C. “Rogasi”**

Oggetto: Avviso interno per l'individuazione di n. 1 Assistente Amministrativo a tempo indeterminato per il ruolo di supporto tecnico operativo per la realizzazione delle attività afferenti al progetto, nell'ambito del Programma Operativo Complementare (POC) “Per la Scuola” 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo specifico – 10.8: “Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi” – Azione 10.8.6 – “Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne” – sotto azione 6A “Centri scolastici digitali”, Avviso Prot. 94540 del 24/04/2026 – “Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola”.

Codice progetto: 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-8

CUP: C14D26001130007

Titolo Progetto: “Dispositivi digitali e libri”

Il/La sottoscritto/a

COGNOME

NOME

CODICE FISCALE

DATA DI NASCITA

LUOGO DI NASCITA

PROVINCIA

COMUNE DI RES.ZA

PROVINCIA

VIA/PIAZZA/CORSO

CAP

TELEFONO

E-MAIL

SCRIVERE TUTTO, ANCHE E-MAIL IN STAMPATELLO

CHIEDE di partecipare alla procedura di selezione interna di cui all'Avviso in oggetto, per il seguente profilo:

- ☐ **Assistente Amministrativo da impiegare per lo svolgimento di attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi e supporto generale operativo finalizzate alla realizzazione delle azioni di cui al progetto "Dispositivi digitali e libri".**
- ☐ A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti. Nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:
- ☐ di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- ☐ di essere in godimento dei diritti politici
- ☐ di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali
-
- ☐ di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti:
-
- ☐ di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- ☐ di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Gruppo Operativo di Piano
- ☐ di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente
- ☐ di avere la competenza informatica l'uso della piattaforma on line "Gestione progetti PNRR"

Data _____ firma _____

Si allega alla presente

- Documento di identità in fotocopia
- Allegato B: Scheda di autovalutazione
- Allegato C: Dichiarazione di inesistenza di incompatibilità e conflitto di interesse.
- Curriculum Vitae

N.B.: **La domanda priva degli allegati e non firmati non verrà presa in considerazione**

DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

Il/la sottoscritto/a, AI SENSI DEGLI ART. 46 E 47 DEL DPR 28.12.2000 N. 445, CONSAPEVOLE DELLA RESPONSABILITA' PENALE CUI PUO' ANDARE INCONTRO IN CASO DI AFFERMAZIONI MENDACI AI SENSI DELL'ART. 76 DEL MEDESIMO DPR 445/2000 DICHIARA DI AVERE LA NECESSARIA CONOSCENZA DELLA PIATTAFORMA PNRR E DI QUANT'ALTRO OCCORRENTE PER SVOLGERE CON CORRETTEZZA TEMPESTIVITA' ED EFFICACIA I COMPITI INERENTI ALLA FIGURA PROFESSIONALE PER LA QUALE SI PARTECIPA OVVERO DI ACQUISIRLA NEI TEMPI PREVISTI DALL'INCARICO

Data _____ firma _____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03, autorizza e alle successive modifiche e integrazioni GDPR 679/2016, autorizza l'istituto _____ al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data _____ firma _____

Allegato B: Scheda di autovalutazione

PERSONALE ATA A T. INDETERMINATO (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)				
TITOLI DI STUDIO			Da compilare a cura del candidato	Da compilare a cura della Commissione
A 1. Laurea		PUNTI		
	Da 110 e lode a 100	20 pti		
	Da 99 a 66	15 pti		
A2. Diploma di maturità. <u>(in caso di possesso di laurea, il diploma non si conta)</u>	Da 100 (o 60 vecchia classificazione) a 90 (o 54 vecchia classificazione)	10 pti		
	Da 89 (o 53 vecchia classificazione) a 60 (o 36 vecchia classificazione)	5 pti		
ESPERIENZA ACQUISITA			Da compilare a cura del candidato	Da compilare a cura della Commissione
B1. Incarichi in altri Progetti PON/PNRR (1 pt per anno max 5)		Max 5pt		
B2. Esperienza documentata su piattaforma MePa/Consip/Anac (5 pt per anno max 5 anni)		Max 25 pt		
PROFESSIONALITA' ACQUISITA			Da compilare a cura del candidato	Da compilare a cura della Commissione
C1. Incarichi specifici posseduti (1pt per anno max 5)		Max 5 pt		
ALTRI TITOLI				
D1. Corsi post-diploma/attestati AA: certificazioni informatiche ECDL, ecc... (1 pt per ogni certificazione max 5)		Max 5 pt		
D2. Corsi post-diploma/attestati		Max 5 pt		
TOTALE PUNTEGGIO CANDIDATO				

Pozzallo, _____ Firma _____

Allegato C: Dichiarazione di inesistenza di incompatibilità e conflitto di interesse.

Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità o cause ostative

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo specifico – 10.8: "Diffusione della società della conoscenza nel mondo della scuola e della formazione e adozione di approcci didattici innovativi" – Azione 10.8.6 – "Azioni per l'allestimento di centri scolastici digitali e per favorire l'attrattività e l'accessibilità anche nelle aree rurali ed interne" – sotto azione 6A "Centri scolastici digitali", Avviso Prot. 94540 del 24/04/2026 – "Acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da concedere in comodato d'uso al personale della scuola".

Codice progetto: 10.8.6A-FDRPOC-SI-2026-8

CUP: C14D26001130007

Titolo Progetto: "Dispositivi digitali e libri"

Il sottoscritto _____

Nato a _____ **il** _____ **residente a** _____ **Provincia di** _____

Via _____ **Codice Fiscale** _____

Individuato in qualità di _____ **nel progetto di cui in oggetto**

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;
- c) che non sussistono diverse ragioni di opportunità che si frappongano al conferimento dell'incarico in questione;
- d) di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito;
- e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- f) di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- g) di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso.

Firmato