



LICEO STATALE “FRANCESCO DE SANCTIS”

LICEO CLASSICO - LICEO SCIENTIFICO A POTENZIAMENTO INTERNAZIONALE

Via Ten. Ugo Stanzione, 3 - 84133 SALERNO - Tel. 089/752094 - C.F. 80021870656
www.liceoclassicodesanctis.it | sapc040008@istruzione.it | sapc040008@pec.istruzione.it

Al personale ATA

All'albo pretorio

Al sito – sez. Amministrazione Trasparente

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione 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).

CUP: C54D25005040007

CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2025-905

TITOLO : La scuola per crescere, imparare e condividere

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI i Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione 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);

VISTE le azioni finanziate dai Fondi strutturali Europei -Programma Nazionale” Scuole e competenze” 2021-2027 Fondo Sociale Europeo plus (FSE+) Obiettivo Specifico ESO4.6– Azione A4.A- cod . ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2025-905;

VISTO l' Avviso pubblico prot. n. AOOGABMI-81652 del 23-05-2025, per la realizzazione di “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);

VISTO il Piano n. **17474** di candidatura dell'Istituto Avviso pubblico prot. n. AOOGABMI-81652 del 23-05-2025 per la realizzazione di “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni”

VISTA la nota MIM prot. AOOGABMI. n. 108714 del 25/06/2025 (ns prot. n. 4396 del 30/06/2025) avente oggetto la comunicazione di autorizzazione del Progetto presentato dall'Istituto in adesione all'Avviso Pubblico MIM Prot. AOOGABMI-81652 del 23-05-2025, Cod. ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2025-905 per un importo complessivo finanziato di € 78.780,00;

VISTA l'approvazione del programma annuale 2025 con delibera n. 2 del 22/01/2025 del verbale del C.I.;

VISTE le Linee guida per la visibilità e la comunicazione del Programma nazionale “Scuola e competenze (FSE+ e FESR)” 2021-2027 disponibili sul sito istituzionale del PN “Scuola e competenze” 2021-2027,

VISTA la delibera del Collegio Docenti n. 52 del 12.06.2025 verbale n.9 di approvazione dell'adesione dell'Istituto all'Avviso Pubblico MIM prot. n. AOOGABMI-81652 del 23-05-2025 Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione 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”;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 191 del 20.05.2024 di approvazione dell'adesione dell'Istituto all'Avviso Pubblico MIM prot. n. AOOGABMI-81652 del 23-05-2025 Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 –Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione 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”;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio in data 09/07/2025 con nota prot.n.4536;

VISTO il decreto di assunzione incarico RUP del Dirigente Scolastico Dott.ssa Cinzia Lucia Guida nota prot. n. 4537 del 09/07/2025;

CONSIDERATA la necessità di reclutare A.A **area A** (supporto tecnico gestione organizzativa e amministrativa alunni e docenti), A.A. **area B** (supporto tecnico gestionale certificazione e rendicontazione; C.S. (Vigilanza e pulizia locali) del personale ATA interno per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;

VISTO l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina “Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati”;

CONSIDERATA la necessità di adottare un sistema di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata) e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PNRR;

VISTO l'art. 10, comma 5 del Decreto interministeriale n. 128/2018;

VISTO altresì, l'art. 19 co. 1 e 2 del D. Lgs. n. 33/2013;

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

DECRETA

Art.1 Avviso richiesta di disponibilità

1. è aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno da destinare ai seguenti compiti :

- A.A **area A** (supporto tecnico gestione organizzativa e amministrativa alunni e docenti);
- A.A. **area B** (supporto tecnico gestionale certificazione e rendicontazione;
- A.T. (Supporto tecnico/ informatico)
- C.S. (Vigilanza e pulizia locali) del personale ATA interno per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;

2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle attività come meglio precisato nel seguente schema:

QUALIFICA	UNITÀ DA SELEZIONARE	RUOLO/MANSIONI	MONTE ORE Pro-capite
Assistente amministrativo area A	4	gestione organizzativa e amministrativa alunni e personale docente e ata	Max ore 30
Assistente amministrativo Area B	2	supporto tecnico gestionale certificazione e rendicontazione e collaborazione DS e Dsga e docenti per utilizzo piattaforme	Max ore 70

Assistente tecnico	1	Supporto tecnico/ informatico	Max 50 ore
Collaboratore scolastico	9	Vigilanza e pulizia locali	Max 40 ore

Il reclutamento avverrà sulla base della disponibilità. In caso di più domande si darà la precedenza a chi è in possesso di specifica formazione sui PON FSE/FESR e/o sul PNRR; in caso di parità l'incarico verrà conferito al più giovane

Art. 2 – Funzioni e compiti del personale ATA

Il personale ATA selezionato dovrà svolgere, in base ai compiti connessi al proprio profilo, in orario extracurriculare, i compiti di seguito specificati:

Gli assistenti amministrativi con incarico gestione organizzativa e amministrativa dovranno- area A:

- ✓ gestire il protocollo;
- ✓ redigere contratti e atti di nomina per tutte le figure (interne ed esterne) coinvolte nel Progetto;
- ✓ provvedere all'inserimento nell'anagrafe delle prestazioni (fase iniziale e finale);
- ✓ svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa;
- ✓ reclutamento alunni;
- ✓ Pubblicità sul sito web con pubblicazione degli atti

Gli assistenti amministrativi con incarico di supporto tecnico gestionale certificazione e rendicontazione e collaborazione DS e Dsga e docenti per utilizzo piattaforme - area B:

- ✓ Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche
- ✓ acquisire richieste di offerte e preventivi per gli acquisti dei materiali e spese di pubblicità;
- ✓ Redigere contratti con le Ditte;
- ✓ gestire il carico e scarico del materiale;
- ✓ curare le determine e le aggiudicazioni;
- ✓ curare i verbali delle commissioni;
- ✓ provvedere all'inserimento dei dati sulla piattaforma GPU;
- ✓ archiviazione degli atti del progetto;
- ✓ seguire le indicazioni e collaborare con gli esperti con i tutor;
- ✓ firmare il registro di presenza in entrata e in uscita;
- ✓ curare la completa gestione di tutte le pratiche contabili, con particolare riguardo a quelle di certificazione e rendicontazione, inerenti l'Area Formativa, l'Area Organizzativa Gestionale e la Pubblicità del Progetto nei limiti degli importi autorizzati e finanziati;
- ✓ Pubblicità sul sito web con pubblicazione degli atti
- ✓ Gestire "on line" le attività e inserire nella Piattaforma Ministeriale tutti i dati e la documentazione contabile di propria competenza;
- ✓ svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione amministrativa;

L'assistente tecnico dovrà:

- ✓ provvedere alla conduzione tecnica dei laboratori garantendone l'efficienza e la funzionalità;
- ✓ preparare il materiale e gli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche organizzate dall'esperto, garantendo l'assistenza tecnica durante lo svolgimento delle stesse; supportare gli assistenti amministrativi nell'uso della piattaforma GPU provvedere all'invio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, ecc.;
- ✓ seguire le indicazioni e collaborare con esperti e tutor;

Il collaboratore scolastico dovrà:

- ✓ garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario pomeridiano nei giorni di svolgimento dei progetti;
- ✓ accogliere e sorvegliare i corsisti;
- ✓ curare la pulizia dei locali;

- ✓ fotocopiare atti;
- ✓ collaborare con gli esperti e i tutor d'aula;
- ✓ seguire le indicazioni e collaborare con gli esperti con i tutor;
- ✓ svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza nell'azione ausiliaria;

Art. 3 – Durata incarico e retribuzione

L'incarico andrà espletato fuori dall'orario di servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, prevista per il 31/12/2026, salvo proroghe e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra. Si precisa che il periodo di ferie potrebbe subire variazioni causate dalle attività connesse alla realizzazione del progetto. Il compenso orario è determinato in base al contratto CCNL Comparto Scuola del 18/01/2024 relativo al triennio 2019/2021. Il numero massimo di ore previsto, così come definito in seduta di contrattazione, è pari a:

- ✓ n. 30 ore cadauno ad assistente amministrativo impiegato nel ruolo di gestione organizzativa e amministrativa. Sarà previsto un compenso orario Lordo Stato di € 21,17 (Euro ventuno/17), onnicomprensivo di tutti gli oneri;
- n. 70 ore cadauno ad assistente amministrativo per le attività di supporto tecnico gestionale certificazione e rendicontazione e collaborazione DS e Dsga e docenti per utilizzo piattaforme
- n. 40 ore cadauno a collaboratore scolastico per le attività di Vigilanza e pulizia locali. Sarà corrisposto un compenso orario Lordo Stato di € 18,25 (Euro diciotto/25), onnicomprensivo di tutti gli oneri;
- n. 50 ore cadauno per assistente tecnico per le attività di supporto tecnico/ informatico. Sarà corrisposto un compenso orario Lordo Stato di € 21,17 (Euro ventuno/17), onnicomprensivo di tutti gli oneri.

L'atto di nomina sarà emesso sulla base della disponibilità e sarà definito in funzione delle attività effettivamente realizzate e delle ore di lavoro effettuate come risultanti dal time sheet.

Art. 4 – Modalità di presentazione della domanda

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

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

Per manifestare il proprio interesse, gli aspiranti dovranno produrre relativa domanda con allegati, pena l'inammissibilità, **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 15/11/2025**. La domanda di partecipazione dovrà essere redatta, pena l'esclusione, secondo l'Allegato A.

Alla domanda, debitamente sottoscritta, dovranno essere acclusi, pena l'inammissibilità:

- copia del documento di identità in corso di validità;
- il curriculum vitae, datato e sottoscritto, in formato Europeo;
- Tabella di autovalutazione titoli (Allegato B) firmata per accettazione;
- la dichiarazione sull'insistenza di situazioni di conflitto di interesse e di cause di incompatibilità (Allegato C)

E' ammessa la seguente modalità di presentazione della domanda:

- invio mediante posta elettronica all'indirizzo mail: sapc040008@istruzione.it oppure brevi manu della domanda completa degli allegati con oggetto "CANDIDATURA personale ATA- Piano estate 25-26 i

La scuola non si assume alcuna responsabilità per ritardi e disguidi imputabili ai servizi di consegna. Non saranno prese in considerazione le candidature: incomplete; non debitamente sottoscritte; inviate con modalità differenti.

Art. 5 - Valutazione delle candidature

La selezione dei candidati partecipanti sarà effettuata da una Commissione appositamente nominata, dopo la scadenza prevista dall'avviso, in base ai requisiti di accesso, ai parametri e ai correlati punteggi specificati nelle griglie di valutazione che seguono:

TITOLI VALUTABILI	PUNTI
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 3
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti +1
Diploma di laurea	Punti 5
Laurea triennale	Punti 5
Laurea quinquennale	Punti 7
Si VALUTA il TITOLO DI STUDIO più alto tra Diploma e Laurea	
Titolare Seconda posizione economica (3 punti per ogni anno max n.5 anni)	Punti 3(per ogni anno) (max 15 punti)
Beneficiario Art. 7 (2 punti per ogni anno max 10 anni)	Punti 2 (per ogni anno max 10 punti)
Incarichi specifici negli ultimi 5 anni (max n.5)	Punti 1 per incarico (max 5 punti)
Attività svolta in progetti PON- PN – POR -PNRR coerente con la tipologia di area (max 8 esperienze)	Punti 1 per incarico (max 8 punti)
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni informatiche (max 4)	Punti 2 per ogni certificazione (max 4 punti)
Idoneità al concorso pubblico per esami o prova pratica per posti di ruolo nelle carriere di concetto ed esecutive, o corrispondenti, bandito dallo Stato o da enti pubblici territoriali. (Si valuta una sola idoneità)	Punti 1

La Commissione valuterà i titoli pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto autocertificato dal candidato nel curriculum vitae e nei modelli di candidatura di cui al presente avviso. La Commissione di valutazione procederà ad esaminare esclusivamente i titoli acquisiti e dichiarati, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza della presentazione delle domande di cui al presente Avviso.

In caso di candidature in numero pari alle figure richieste il Dirigente Scolastico procederà in autonomia alla assegnazione immediata degli incarichi senza la nomina di una commissione di valutazione, considerando le competenze dei candidati in funzione delle aree indicate all'art 1 del presente Avviso.

A parità di punteggio complessivo precede il candidato precede il candidato più giovane.

La graduatoria definitiva e relativo decreto di assegnazione incarichi saranno pubblicate sul sito web della Scuola. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva. In caso di reclamo, esaminate le istanze, eventualmente, saranno apportate le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria. In caso di rinuncia al conferimento dell'incarico, da presentarsi entro due giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi in presenza di candidature in numero superiore rispetto alle richieste dell'Avviso. È fatta salva la facoltà di sospendere, annullare o revocare in sede di autotutela la presente procedura se sussiste l'interesse pubblico alla eliminazione di atti illegittimi o non più rispondenti all'interesse pubblico medesimo.

Art. 6 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 i dati personali forniti dai candidati saranno oggetto di trattamento finalizzato ad adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi.

Art. 7 – Pubblicità

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto, sul sito web della scuola - sez. Amministrazione Trasparente ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'Istituto.

Art. 8 – Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 31 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, il responsabile unico del procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Cinzia Lucia Guida.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Cinzia Lucia Guida

Allegato A istanza di partecipazione

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 –Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione 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).

CUP: C54D25005040007

CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2025-905

TITOLO : La scuola per crescere, imparare e condividere

Al Dirigente Scolastico
del Liceo Statale “F. De Sanctis”

Il/La sottoscritto/a _____

Nome Cognome	
Luogo e data di nascita	
Nazionalità	
Codice fiscale/P. IVA	
Indirizzo di Residenza	
Telefono fisso/Cellulare	
Indirizzo e-mail	
PEC	

CHIEDE

in riferimento all’Avviso interno per il reclutamento del PERSONALE ATA , di poter svolgere le attività connesse all’incarico di seguito indicato con una crocetta:

☐

Assistente Amministrativo area A

☐

Assistente Amministrativo area B

☐

Assistente Tecnico

☐

Collaboratore Scolastico

A tal fine, valendosi delle disposizioni di cui all’articolo 46 del D.P.R. 28 Dicembre 200 n. 445, consapevole delle sanzioni stabilite per le false attestazioni e mendaci dichiarazioni, previste dal Codice Penale e dalle Leggi speciali in materia, **dichiara** sotto la propria responsabilità di:

- ☐ aver preso visione dell'avviso di selezione e di approvarne senza riserva ogni contenuto;
- ☐ essere assistente amministrativo a T.I. presso Liceo statale De Sanctis di Salerno;
- ☐ essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
- ☐ godere dei diritti civili e politici;
- ☐ non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione delle misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- ☐ essere a conoscenza di non essere stato sottoposto a procedimenti penali;
- ☐ non essere stato/a destituito/a da pubblici impieghi;
- ☐ non avere in corso procedimenti di natura fiscale;
- ☐ impegnarsi, in caso di assunzione dell'incarico, a rispettare il calendario delle attività;
- ☐ impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta;
- ☐ non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente;
- ☐ essere in possesso di specifica formazione sui PON FSE-FESR;
- ☐ essere in possesso di specifica formazione sul PNRR.

Data _____ firma _____

Si allega alla presente

- 1) Documento di identità in fotocopia;
- 2) Curriculum Vitae firmato;
- 3) Allegato B: Autovalutazione titoli;
- 4) Allegato C: Dichiarazione sull'insistenza di situazioni di conflitto di interesse e di cause di inconferibilità e incompatibilità.

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della normativa vigente, 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 autovalutazione titoli

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 –Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione 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).

CUP: C54D25005040007

CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2025-905

TITOLO : La scuola per crescere, imparare e condividere

TITOLI VALUTABILI	PUNTI	Da compilare a cura del candidato	Da compilare a cura della commissione
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado	Punti 3		
Altro diploma scuola secondaria II grado	Punti + 1		
Laurea triennale	Punti 5		
Laurea quinquennale	Punti 7		
SI VALUTA IL TITOLO PIU' ALTO TRA DIPLOMA E LAUREA			
Titolare Seconda posizione economica (3 punti per ogni anno max 15 punti)	Punti 3 (Max 15 punti)		
Beneficiario Art. 7 (punti 2 per ogni anno max 10 punti)	Punti 2 (Max 10 punti)		
Incarichi specifici negli ultimi 5 anni (max n.5)	Punti 1 per incarico (max 5 punti)		
Attività svolta in progetti PON- PN – POR -PNRR coerente con la tipologia di area (max 8 esperienze)	Punti 1 per incarico (max 8 punti)		
Corsi ECDL e/ o altre certificazioni informatiche (max 4)	Punti 2 per ogni certificazione (max 4 punti)		
Idoneità al concorso pubblico per esami o prova pratica per posti di ruolo nelle carriere di concetto ed esecutive, o corrispondenti, bandito dallo Stato o da enti pubblici territoriali. (Si valuta una sola idoneità)	Punti 1		
Totale punti			

Data

Firma

Al Dirigente Scolastico

Allegato C - Dichiarazione sull'insistenza di situazioni di conflitto di interesse e di cause di inconferibilità e incompatibilità (ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs 165/2001, come modificato dall'art. 1, comma 42, lett. h) della Legge 190/2012 e dall'art. 20 del D.Lgs 39/2013.

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione 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).

Nome Cognome	
Luogo e data di nascita	
Nazionalità	
Codice fiscale/P. IVA	
Indirizzo di Residenza	
Telefono fisso/Cellulare	
Indirizzo e-mail	
PEC	

CUP: C54D25005040007

CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPNCA-2025-905

TITOLO : La scuola per crescere, imparare e condividere

Il/La sottoscritto/a _____

CONSAPEVOLE

delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 28/12/2000 N. 445, in caso di dichiarazioni mendaci e della decadenza dei benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445 ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del citato D.P.R. 445/2000, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

- che non sussistono situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi dell'art. 53 comma 14 del D.Lgs 165/2001, come modificato dalla legge 190/2012;
- che non sussistono cause di incompatibilità e inconferibilità di cui al D.Lgs 39/2013 e al D.P.R. n. 97/2003 allo svolgimento dell'incarico.

In particolare, dichiara di non essere collegato, né come socio né come titolare, a ditte o società interessate

alla partecipazione alla gara di appalto.

Data _____

Firma _____