



I.C.S. - "DON LORENZO MILANI"-PONTE BUGGIANESE
Prot. 0007064 del 05/06/2026
VI-1 (Uscita)

Ponte Buggianese (PT), data e protocollo vedi segnatrice elettronica

AVVISO procedura di reclutamento e selezione per il conferimento di n. 03 incarichi individuali a docenti interni per la costituzione del TEAM di SUPPORTO TECNICO OPERATIVO a valere sul progetto:

PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA

*Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università
Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico (D.M. 11 novembre 2025, n. 219) – Titolo Avviso: Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola*

Titolo Progetto: "FORMAZIONE IA"

Autorizzazione progetto Prot. 105428 del 05/05/2026

Codice progetto M4C1I2.1-2026-1745-P-65915

CUP: D24D25004900006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» e, in particolare, l'art. 7, comma 6;

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.;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 77 del 19/12/2025 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 25/28 - aggiornamento a.s. 25/26;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;



VISTO il proprio provvedimento prot. n. 6374 del 25/05/2026 con cui è stato nominato il Responsabile Unico del Progetto (RUP) ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 36/2023.

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.";

CONSIDERATO che l'incarico di *"componente del Team di Supporto Tecnico Operativo alla esecuzione del progetto"* è un'attività strettamente connessa al raggiungimento di Target e Milestone del progetto in quanto trasversale alla esecuzione sul progetto;

DATO ATTO non suddetta attività non rientra nei compiti istituzionali del personale della scuola;

VISTA la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze in qualità di *"Supporto Tecnico Operativo alla esecuzione del progetto"* per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;

RITENUTO per quanto sopra di poter procedere con l'individuazione di professionalità INTERNE;

VISTA la propria Decisione avvio procedura di reclutamento e selezione per il conferimento di n. 03 incarichi individuali a docenti interni per la costituzione del TEAM di SUPPORTO TECNICO OPERATIVO - prot. n. 7062/VI-1 del 05/06/2026;

COMUNICA

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

È aperta la procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione e il reclutamento di personale esperto, interno all'Istituzione scolastica, da impiegare nell'ambito del progetto *"FORMAZIONE IA"* -Autorizzazione progetto Prot. 105428 del 05/05/2026- Codice progetto M4C1I2.1-2026-1745-P-65915 -CUP: D24D25004900006 - per la costituzione di un "gruppo di lavoro- *Team di Supporto Tecnico Operativo alla esecuzione del progetto* - come di seguito specificato:

Ruolo	N° figure richieste	Ore di impegno per incaricato
Docente coordinatore del Team di Supporto Tecnico Operativo alla esecuzione del progetto	1	69 h
Componente del Team di Supporto Tecnico Operativo alla esecuzione del progetto	2	40 h

per un importo orario pari a € 19,25 lordo dipendente corrispondente a € 25,54 lordo Stato per un importo complessivo massimo pari a € **2.784,95** (duemilasettecentottantaquattro/95) lordo Stato.

La spesa graverà sulla voce dedicata ai costi indiretti.



Articolo 2 – Compiti del gruppo di lavoro - Team di Supporto Tecnico Operativo alla esecuzione del progetto

- *Supporto tecnico-operativo alla gestione del progetto*
- *Monitoraggio amministrativo*
- *Assistenza sulla piattaforma Futura*
- *Insieme a DS e DSGA, definizione della struttura del progetto*
- *Gestione, in collaborazione con il DS della programmazione delle attività, iscrizioni, chiusura del progetto*

Articolo 3 - Requisiti e titoli richiesti

Coloro che intendono presentare la propria candidatura devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

1. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
2. godere dei diritti civili e politici;
3. non aver riportato condanne penali definitive che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego presso la Pubblica Amministrazione;
4. non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità previste dal D.lgs. n. 39/2013;
5. non essere stato destituito o dispensato dall'impiego presso una pubblica amministrazione e/o presso soggetti privati tenuti al rispetto di normative pubblicistiche per persistente insufficiente rendimento, ovvero licenziato a seguito di procedimento disciplinare o per la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile;
6. insussistenza di situazioni di conflitto di interesse con l'Istituzione Scolastica;
7. prestare il proprio consenso al trattamento e alla comunicazione dei propri dati personali conferiti, con particolare riguardo a quelli definiti dal GDPR, nei limiti, per le finalità e per la durata necessari per gli adempimenti connessi alla prestazione richiesta;
8. essere in possesso di titoli idonei alla tipologia di intervento e all'incarico da svolgere;
9. essere in possesso di esperienza nel settore di pertinenza inerente all'incarico oggetto di selezione.

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.

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Autocertificazioni

1. I requisiti di ammissione possono essere autocertificati.
2. I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione della domanda di partecipazione.
3. L'accertamento della mancanza dei requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione o dalla procedura di affidamento dell'incarico.
4. Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.
5. Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi degli artt. 75 e 76 del citato DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implicano responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione.
6. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto,



questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Articolo 4– Criteri di valutazione

1. La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera di apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate (con particolare riferimento alle esperienze professionali sulle tematiche oggetto del presente avviso), secondo la tabella di valutazione riportata al prossimo comma 2;

2. TABELLA VALUTAZIONE TITOLI

Cod. A	TITOLI CULTURALI	Punteggio previsto MAX 60 PUNTI
A1	- Laurea specifica nel settore di pertinenza (art. 2 del presente avviso) (in caso di diploma di II grado, il voto è rapportato su base 110)	Punti 5 se Voto<100 Punti 8 se 100≤Voto<105 Punti 10 se 105≤Voto≤110 Punti 12 per 110 e lode
A2	- Diploma attinente alla selezione (in alternativa ai punti A1)	5 punti
A3	- Altro titolo di studio di valore pari o superiore al precedente (si valuta 1 solo titolo)	6 punti
A4	- Dottorato di ricerca nel settore di pertinenza (si valuta 1 solo titolo)	6 punti
A5	- Master, Corsi di specializzazione o di perfezionamento inerenti il settore di pertinenza	2 punti per corso max 10 punti
A6	- Corsi di aggiornamento della durata minima di 18 ore nel settore di pertinenza	1 punto per corso max 6 punti
A7	- Abilitazione professionale o all'insegnamento, iscrizione all'albo o all'ordine	6 punti
A8	- Certificazioni informatiche - Certificazioni linguistiche di livello almeno C1	2 punti per certificazione Max 4 punti
A9	- Pubblicazioni attinenti il settore di pertinenza (escluse quelle di taglio giornalistico)	1 punto per pubblicazione max 8 punti
Cod. B	TITOLI PROFESSIONALI	Punteggio previsto MAX 40 PUNTI
B1	- Esperienza nel settore di pertinenza quale esperto in progetti presso enti e/o associazioni o in progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa nelle scuole, ivi compresi i progetti PON-POR (per incarichi o esperienze di almeno 20 ore)	2 punti per esperienza max 10 punti
B2	- Esperienze professionali nell'ordine di scuola destinatario del progetto, attinenti all'oggetto dell'incarico per cui si concorre (in aggiunta rispetto a quanto previsto al punto B1)	2 punti per ciascuna esperienza) max 10 punti



B3	- Esperienza di docenza in percorsi di formazione e aggiornamento destinati ai docenti, attinenti all'oggetto dell'incarico per cui si concorre (per incarichi o esperienze di almeno 20 ore)	2 punti per esperienza max 10 punti
B4	- Esperienze professionali nel settore di pertinenza (per incarichi o esperienze almeno quadrimestrali) non rientranti nei casi precedenti	unto per esperienza (<i>per incarichi ed esperienze pari o superiori a un anno</i>) max 10 punti
PUNTEGGIO TOTALE		MAX 100 PUNTI

* Evidenziare nel curriculum il titolo valutabile con riferimento al codice corrispondente alla voce da valorizzare. (A1, A2, A3...).

I titoli e i servizi maturati durante il corrente anno scolastico non verranno valutati.

Articolo 5 – Termini e modalità di presentazione candidatura

Gli interessati produrranno apposita candidatura utilizzando l'allegato A, debitamente firmata in calce, corredata da un dettagliato Curriculum Vitae in formato Europeo con evidenziazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti, ritenuti attinenti al profilo per cui si concorre.

Inoltre, essa dovrà contenere l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR (Regolamento UE 2016/679 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali) e del Decreto Legislativo n. 101/2018 (adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679).

La domanda potrà essere inviata, indicando nell'oggetto **"Candidatura Team – Formazione IA"**, via PEC a: ptic815008@pec.istruzione.it, o in alternativa consegnata a mano, **in busta chiusa**, presso gli Uffici di Segreteria del nostro Istituto siti in Via Toscanini, 11, 51019 Ponte Buggianese (PT), **entro e non oltre le ore 13.00 di sabato 13 giugno 2026**.

In caso di consegna brevi manu, la busta chiusa e sigillata sui lembi, dovrà riportare esternamente l'indicazione **"Candidatura Team – Formazione IA"**.

L'istanza (**ALL. A**) dovrà essere corredata da:

1. fotocopia di un documento di identità in corso di validità;
2. curriculum vitae, stilato in formato europeo e regolarmente firmato;
3. griglia di valutazione compilata nella colonna riservata al candidato (**ALL. B**);
4. dichiarazione di insussistenza cause ostative (**ALL. C**).

Le domande presentate non possono essere ritirate e/o sostituite.

Nessun compenso è riconosciuto ai concorrenti per le spese sostenute per la presentazione della candidatura.

Articolo 6– Cause di esclusione

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- dei candidati che non siano in possesso dei requisiti minimi di accesso;
- pervenute oltre i termini previsti, indipendentemente dalla volontà del concorrente, anche se inviate prima del termine medesimo;
- pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso;
- sprovviste del curriculum vitae;
- sprovviste di copia di un documento di riconoscimento in corso di validità.



L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

L'eventuale Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.

Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.

Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una Commissione di valutazione, il DS procederà in autonomia all'assegnazione dell'incarico/i attraverso la comparazione dei curricula, in funzione della griglia di valutazione.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

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

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente Scolastico si riserva, in caso di candidature eccedenti il numero richiesto e con l'accordo delle parti, di assegnare più incarichi aumentando il numero di ore a disposizione del TEAM ovvero di dividere le ore previste tra più figure aventi presentato istanza, in accordo con le disponibilità dei partecipanti.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative all'incarico inerente allo specifico ruolo richiesto.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di necessità per sopraggiunte motivazioni, di aumentare le ore del singolo incarico.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

Articolo 9 – Attribuzione incarico e condizioni contrattuali

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento del Dirigente Scolastico, assoggettando i compensi alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali previste dalla normativa vigente.

Ogni incarico prevede il seguente impegno orario:

-n. 69 ore per il ruolo di Coordinatore del gruppo di lavoro/Team di Supporto Tecnico Operativo alla esecuzione del progetto;

-n. 20 ore per ciascun componente il TEAM di Supporto Tecnico Operativo alla esecuzione del progetto.



Tutte le attività dovranno essere prestate al di fuori dell'ordinario orario di servizio a partire dalla data di incarico e fino al termine delle operazioni del progetto, comunque non oltre il 31/12/2026 salvo proroga.

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è quello **definito dalle tabelle del CCNL omnicomprendivi lordo dipendente per figure interne.**

L'incarico sarà stipulato anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze progettuali. La prestazione deve essere svolta personalmente dal soggetto individuato.

Questa Istituzione Scolastica potrà recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora l'incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando lo stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione.

Articolo 10 – Pagamento compenso

I compensi sopra riportati, non essendo di tipo forfetario, andranno correlati alle ore effettivamente prestate, registrate negli appositi timesheet e sull'apposita piattaforma ministeriale e comunque nel limite orario massimo sopra indicato.

Qualunque erogazione potrà essere corrisposta solo dopo l'effettiva erogazione dei fondi comunitari, senza che l'Istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa, e comunque previa presentazione della relazione da parte dell'incaricato e della dichiarazione delle ore prestate. Per eventuali risoluzioni anticipate degli incarichi, il compenso spettante sarà calcolato sulla base dello stato di avanzamento dei lavori e riconoscendo solo le ore validamente prestate e registrate sulla piattaforma dedicata.

Articolo 11 – Pubblicazione graduatorie

Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate su Amministrazione Trasparente e sul sito web dell'Istituto www.istitutodonmilani.edu.it entro la data del **15/06/2026**.

Avverso le stesse il personale interessato potrà produrre ricorso entro 7 giorni dalla pubblicazione. Trascorsi i 7 giorni, in assenza di reclami, le graduatorie si intendono definitive.

Articolo 12– Responsabile del Procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, il responsabile unico del procedimento di cui al presente Avviso di selezione è il Dirigente Scolastico dell'ICS "Don Lorenzo Milani", Dott.ssa Antonia Suppa.

Art. 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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

Art. 14 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Art. 15– Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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



Art. 16 – Informativa sul trattamento dei dati personali

Si fornisce ai candidati il presente atto di informazione ai sensi dell'Art. 13 del Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Si rende noto che sono identificate le seguenti figure: l'Istituto Comprensivo Statale Don Lorenzo Milani come **Titolare del trattamento dei dati**, legalmente rappresentato dal Dirigente Scolastico Dott.ssa Antonia Suppa; l'ing. Antonio Vargiu come **Responsabile della Protezione dei Dati** reperibile numero di telefono 070271526 – email dpo@vargiuscuola.it

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

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

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

Destinatari del trattamento

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

Conservazione dei Dati

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

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

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22,



ALLEGATO A

Al Dirigente Scolastico
Istituto Comprensivo Statale
"Don Milani" - Via Toscanini, 11
51019 – Ponte Buggianese (PT)

CANDIDATURA COMPONENTE DEL TEAM di SUPPORTO TECNICO OPERATIVO

Titolo Progetto: "FORMAZIONE IA"

Autorizzazione progetto Prot. 105428 del 05/05/2026

Codice progetto M4C1I2.1-2026-1745-P-65915

CUP: D24D25004900006

Il/la sottoscritto/ _____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

residente a _____ via _____

recapito tel. _____ recapito cell. _____

indirizzo E-Mail _____ indirizzo PEC _____

in servizio presso _____ con la qualifica di _____

CHIEDE

Di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di **COMPONENTE DEL TEAM di SUPPORTO TECNICO OPERATIVO** relativamente al progetto di cui in oggetto

Ruolo per il quale si concorre	Barrare la casella per indicare la partecipazione
Coordinatore del TEAM di SUPPORTO TECNICO OPERATIVO	☐
Componente del TEAM di SUPPORTO TECNICO OPERATIVO	☐

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

Via Toscanini, 11 - 51019 Ponte Buggianese (PT)

Tel. 0572 635095 - Codice Fiscale: 91014180474

www.istitutodonmilani.edu.it Email: ptic815008@istruzione.it Pec: ptic815008@pec.istruzione.it



- 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 di lavoro
- 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 (griglia di valutazione)
- Allegato C (dichiarazione assenza motivi di incompatibilità)
- 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 TITOLI - TEAM di SUPPORTO TECNICO OPERATIVO

Cod. A	TITOLI CULTURALI	Punteggio previsto MAX 60 PUNTI	Punteggio attribuito dal candidato	Punteggio attribuito dalla commissione
A1	- Laurea specifica nel settore di pertinenza (art. 2 del presente avviso) (in caso di diploma di II grado, il voto è rapportato su base 110)	Punti 5 se Voto<100 Punti 8 se 100≤Voto<105 Punti 10 se 105≤Voto≤110 Punti 12 per 110 e lode		
A2	- Diploma attinente alla selezione (in alternativa ai punti A1)	5 punti		
A3	- Altro titolo di studio di valore pari o superiore al precedente (si valuta 1 solo titolo)	6 punti		
A4	- Dottorato di ricerca nel settore di pertinenza (si valuta 1 solo titolo)	6 punti		
A5	- Master, Corsi di specializzazione o di perfezionamento inerenti il settore di pertinenza	2 punti per corso max 10 punti		
A6	- Corsi di aggiornamento della durata minima di 18 ore nel settore di pertinenza	1 punto per corso Max 6 punti		
A7	- Abilitazione professionale o all'insegnamento, iscrizione all'albo o all'ordine	6 punti		
A8	- Certificazioni informatiche - Certificazioni linguistiche di livello almeno C1	2 punti per certificazione Max 4 punti		
A9	- Pubblicazioni attinenti il settore di pertinenza (escluse quelle di taglio giornalistico)	1 punto per pubblicazione Max 8 punti		
Cod. B	TITOLI PROFESSIONALI	Punteggio previsto MAX 40 PUNTI	Punteggio attribuito dal candidato	Punteggio attribuito dalla commissione
B1	- Esperienza nel settore di pertinenza quale esperto in progetti presso enti e/o associazioni o in progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa nelle scuole, ivi compresi i progetti PON-POR (per incarichi o esperienze di almeno 20 ore)	2 punti per esperienza Max 10 punti		



B2	- Esperienze professionali nell'ordine di scuola destinatario del progetto, attinenti all'oggetto dell'incarico per cui si concorre (in aggiunta rispetto a quanto previsto al punto B1)	2 punti per ciascuna esperienza) Max 10 punti		
B3	- Esperienza di docenza in percorsi di formazione e aggiornamento destinati ai docenti, attinenti all'oggetto dell'incarico per cui si concorre (per incarichi o esperienze di almeno 20 ore)	2 punti per esperienza Max 10 punti		
B4	- Esperienze professionali nel settore di pertinenza (per incarichi o esperienze almeno quadrimestrali) non rientranti nei casi precedenti	1 punto per esperienza (per incarichi ed esperienze pari o superiori a un anno) Max 10 punti		
PUNTEGGIO TOTALE		MAX 100 PUNTI		

*** Evidenziare nel curriculum il titolo valutabile con riferimento al codice corrispondente alla voce da valorizzare. (A1, A2, A3...).**

DATA _____ / _____ / _____

FIRMA



ALLEGATO C

OGGETTO: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE OSTATIVE PER IL RUOLO DI COMPONENTE DEL TEAM di SUPPORTO TECNICO OPERATIVO

Il sottoscritto _____

Nato a _____ il _____ residente a _____ Provincia di _____

Via _____

codice fiscale |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

Partecipante alla selezione 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