



II ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "A.Manzoni-D.Dolci"  
SCUOLA INFANZIA, PRIMARIA E SCUOLA SECONDARIA DI I GRADO  
Via A. De Gasperi n.17 - 96010 Priolo Gargallo tel. fax 0931/769032  
E-mail: sric844007@istruzione.it - sric844007@pec.istruzione.it  
Sito web - www.icmanzonidolci.edu.it

Prot. n. (Vedi segnatura)

Priolo Gargallo lì, 17/03/2025

Al Personale ATA – Assistente Amministrativo  
dell'Istituto II ISTITUTO COMPRENSIVO  
A.MANZONI-D.DOLCI

Alla sez. di pubblicità legale - albo on line  
del sito www.icmanzonidolci.edu.it

CUP D74D21000580006

**OGGETTO: Avviso per la selezione del personale ATA INTERNO in qualità di figura di supporto al progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università per entrambe le linee di investimento – Linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica" - Codice progetto M4C1I1.4-2024-1322-P-49579 - Titolo Happy Back to school – Azioni prevenzione e contrasto della dispersione scolastica D.M. 19/2024**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** Il Decreto Legge n.59 del 06 Maggio 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n.101 del 1° Luglio 2021 recante *"Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti"*
- VISTO** il Decreto Legge 6 Novembre 2021, n.152, convertito con modificazioni, dalla legge 29 Dicembre 2021, n.233 recante *"Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose"* e, in particolare, l'articolo 24, relativo alla progettazione di scuole innovative;
- VISTO** il Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 Luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 Luglio 2021;
- VISTA** nello specifico la **Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università per entrambe le linee di investimento – linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica"** - finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU;
- VISTO** il Decreto del Ministero dell'Istruzione **Prot. 19 del 02/02/2024 Interventi di tutoraggio e formazione per la riduzione dei divari negli apprendimenti e il contrasto alla dispersione scolastica** con il quale è stato assegnato a questo Istituto un finanziamento di € **89.985,26** per la realizzazione degli Interventi;



- VISTA** la nota del Ministero dell'Istruzione e del merito **Prot. 58542 del 17/04/2024 per i divari**, con la quale sono state diramate le **Istruzioni Operative** relative all'investimento **1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica"**;
- VISTE** le delibere degli OO.CC. relative all'adozione dei progetti PNRR ed integrazione PTOF (Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto);
- VISTO** il progetto **Happy Back to school** presentato in data **23/09/2024** attraverso la piattaforma FUTURA;
- PRESO ATTO** che in data **01/10/2024** è stato rilasciato in piattaforma l'accordo di concessione firmato dal Direttore Generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR;
- VISTO** il Programma Annuale 2025 regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto;
- VISTO** il provvedimento di assunzione a bilancio **Prot.n.15183 del 06/11/2024**;
- VISTE** le FAQ specifiche emanate dal MIM;
- PRESO ATTO** che le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto;
- PRESO ATTO** che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;
- RITENUTO** quindi di poter autorizzare l'incarico di **"attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi"** a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, relativamente al progetto sopra indicato;
- ACCERTATO** che per l'attuazione del Progetto occorre selezionare il personale ATA assistente amministrativo INTERNO di supporto per lo svolgimento specifico dei percorsi formativi, laboratoriali e co-curricolari.

#### EMANA

il seguente **avviso** per la selezione e il reclutamento di **personale ATA** – assistente amministrativo interno per le **"attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi"** afferenti al **progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università per entrambe le linee di investimento – Linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica"** - Codice progetto **M4C1I1.4-2024-1322-P-49579** - Titolo **Happy Back to school – CUP D74D21000580006**.

#### Articolo 1 - Destinatari

Destinatari del presente avviso sono gli assistenti amministrativi dipendenti di questa Amministrazione la cui competenza autocertificata in sede di candidatura sia idonea allo svolgimento delle azioni strettamente connesse e ritenute essenziali per la realizzazione del progetto finanziato.

In particolare, il presente avviso pubblico per la selezione e reclutamento di:

**n° 3 Assistenti Amministrativi per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi** (supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, elaborazione e predisposizione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali)

Percorso formativo	N° assistenti amministrativi	Ore	Sede di svolgimento della prestazione
Potenziamento competenze di base	1	15	Plesso Manzoni
Orientamento per le famiglie	1	15	Plesso Manzoni
Percorsi laboratoriali co-curricolari	1	15	Plesso Manzoni

#### **Articolo 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;
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 in orario straordinario;
1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali: esperienze pregresse nella gestione dei progetti PON e PNRR. Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli: Laurea magistrale e/o triennale; diploma di scuola sec. di II grado e diploma di qualifica.
- i. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, valutazione del *curriculum* e dei titoli presentati come da tabella sotto indicata;
  - ii. esperienza professionale/lavorativa: max 50 punti;

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
<b>Titoli di studio</b> (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	laurea magistrale o triennale	25	<b>Max 25 punti</b>
	Diploma di scuola secondaria di II grado	15	<b>Max 15 punti</b>
	Diploma di qualifica	10	<b>Max 10 punti</b>
<b>Esperienza professionale</b> (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso	n. 5 punti per ciascuna esperienza professionale relativa alla gestione dei PON e PNRR <b>(Max 10 esperienze)</b>	<b>Max 50 punti</b>

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

### Articolo 3 – Funzioni e compiti delle figure reclutate

In linea generale questi saranno i compiti che ogni unità di personale appartenente ai diversi profili dovrà svolgere:

#### Assistenti Amministrativi

- a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
- b) Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare 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) Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
- e) Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.

#### **Articolo 4 – Termini e modalità di presentazione della domanda**

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **14:00** del **giorno 25/03/2025** all'ufficio Protocollo dell'Istituto **II ISTITUTO COMPRENSIVO A.MANZONI-D.DOLCI**, a mezzo PEO o brevi manu.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato *sub "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:
  - i. il *curriculum vitae* del candidato 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.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
8. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

#### **Articolo 5 – Valutazione delle domande**

Il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze pervenute e, tenuto conto dei requisiti richiesti, procederà alla valutazione delle istanze pervenute.

1. Nel caso in cui il numero delle istanze pervenute fosse uguale al numero degli incarichi previsti da codesto bando, non si procederà a stilare alcuna graduatoria e si procederà con l'attribuzione degli incarichi, sempre tenendo conto del fatto che le istanze debbano soddisfare i requisiti richiesti;
2. Nel caso in cui il numero delle istanze pervenute fosse superiore al numero degli incarichi previsti da codesto bando, si procederà a stilare una graduatoria. Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.
3. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati entro 5 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.
4. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporgerà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

5. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola [www.icmanzonidolci.edu.it](http://www.icmanzonidolci.edu.it).
6. Trascorso il termine di 5 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

#### **Articolo 6 – Compensi, attribuzione dell'incarico e durata**

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente:

Assistente amministrativo e tecnico                      **€ 21,17 ora (lordo Stato);**

I compensi, **che saranno posti a carico dei costi indiretti del progetto**, si intendono comprensivi di ogni eventuale onere fiscale e previdenziale anche a carico dell'amministrazione.

La liquidazione della retribuzione spettante, come da incarico, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'Autorità di missione senza che la presente istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa.

La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e, comunque, fino al termine della realizzazione dell'Investimento previsto per il **15/09/2025**.

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 collaboratore, 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.

#### **Articolo 7 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

1. 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.

#### **Articolo 8 - Controlli**

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

#### **Articolo 9 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico **Prof. Lonerò Enzo**.

#### **Articolo 10 - Trattamento dei dati personali**

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è **II ISTITUTO COMPRENSIVO A.MANZONI-D.DOLCI**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **Prof. Lonerò Enzo**;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è **3D Sistemi Soc. Coop.**. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: **dpo@3dsistemi.it**.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

#### **Articolo 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link **www.icmanzonidolci.edu.it**, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

#### **Articolo 12 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

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

#### **Articolo 13 – Norme di rinvio**

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**Prof. Lonerò Enzo**

( Documento firmato digitalmente )

È allegato al presente Avviso pubblico:

**All. A:** *Schema di Domanda di partecipazione*

**All. B:** *Tabella di valutazione dei titoli e servizi per assistente amministrativo*

**Allegato A**

**DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO RIVOLTO AL PERSONALE ATA INTERNO**

**Attività di supporto al progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università per entrambe le linee di investimento – Linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica" - Codice progetto M4C1I1.4-2024-1322-P-49579 - Titolo Happy Back to school - CUP D74D21000580006**

Al Dirigente Scolastico  
dell'Istituto **II ISTITUTO COMPRENSIVO  
A.MANZONI-D.DOLCI**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

nato/a a \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_

C.F. \_\_\_\_\_

Residente in \_\_\_\_\_ prov. \_\_\_\_\_

Via/piazza \_\_\_\_\_ n. civ. \_\_\_\_\_

In qualità di:

- Assistente Amministrativo;

**CHIEDE**

di partecipare alla procedura per la selezione del personale ATA a supporto **delle azioni del progetto PNRR Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università per entrambe le linee di investimento – Linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nel I e II ciclo della scuola secondaria e alla lotta alla dispersione scolastica" - Codice progetto M4C1I1.4-2024-1322-P-49579 - Titolo Happy Back to school per la/le seguente/i azione/i:**

**In particolare, si candida per la/le seguente/i attività e ruolo:**

**Assistenti Amministrativi per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi (supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, elaborazione attestati, archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali)**

<b>Barrare il/i percorso/i per cui ci si candida</b>	<b>Percorso formativo</b>	<b>Ore</b>	<b>Sede di svolgimento della prestazione</b>
<input type="checkbox"/>	Potenziamento competenze di base	15	Plesso Manzoni
<input type="checkbox"/>	Orientamento per le famiglie	15	Plesso Manzoni
<input type="checkbox"/>	Percorsi laboratoriali co-curricolari	15	Plesso Manzoni

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 aver preso visione del Decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
4. di aver preso visione dell'informativa relativa alla privacy presente nell'avviso;
5. 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;



9. 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;

a. ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

10. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

Si allega alla 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**

**TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI E SERVIZI PER ASSISTENTE AMMINISTRATIVO**

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO	Auto valutazione	Ufficio
<b>Titoli di studio</b> <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	laurea magistrale o triennale	25	<b>Max 25 punti</b>		
	<i>Diploma di scuola secondaria di II grado</i>	15	<b>Max 15 punti</b>		
	Diploma di qualifica	10	<b>Max 10 punti</b>		
<b>Esperienza professionale</b> <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso	n. 5 punti per ciascuna esperienza professionale relativa alla gestione dei PON e PNRR <b>(Max 10 esperienze)</b>	<b>Max 50 punti</b>		

Luogo e data

Firma del Partecipante

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_