



ISPETTORIA SALESIANA SICULA "S.PAULO"

95123 CATANIA - VIA CIFALI, 7

C.F. - P.I. 00552780876

PAPS02500Q ISTITUTO SALESIANO DON BOSCO- VILLA RANCHIBILE

Al sito web dell'Istituzione Scolastica
Agli Atti del progetto

AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL RECLUTAMENTO DI

- **NR. 1 FIGURA DI SUPPORTO alla gestione e al coordinamento del progetto**
- **NR. 2 FIGURE ATA**

Avviso AOGABMI prot. n. 0073226 del 27-03-2026 – denominato “Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola - Scuole paritarie non commerciali - PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA Componente 1 – Potenziamiento 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”

Codice CUP di progetto: C74D25003370006

Codice locale di progetto: M4C1I2.1-2026-1765-P-65682

Titolo del progetto: Salesan.IA - Formazione per innovazione didattica

Ente gestore: ISPETTORIA SALESIANA SICULA SAN PAOLO

Scuola paritaria non commerciale capofila: PAPS02500Q ISTITUTO SALESIANO DON BOSCO- VILLA RANCHIBILE

Il Legale Rappresentante dell'Ente gestore

VISTO l'Avviso prot. n. 0073226 del 27.03.2026 in oggetto;

VISTA la candidatura presentata da questa Istituzione scolastica in data 03 aprile 2026;

VISTO che con la Nota prot. n. 0000034 del 19.05.2026 è approvata l'assegnazione delle risorse, sulla base dell'ordine cronologico di presentazione e di inoltro delle proposte progettuali, in favore delle n. 2100 istituzioni scolastiche e scuole paritarie non commerciali, utilmente collocate nell'elenco allegato;

VISTO l'Accordo di Concessione controfirmato dall'Unità di missione;

VISTO il Decreto di assunzione al bilancio dell'istituzione scolastica nell'annualità 2026, Prot. n. 0000738/2026 del 26.06.2026 dell'importo complessivo autorizzato per il progetto in oggetto;

VISTA la Legge 10 marzo 2000, n. 62, “Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all'istruzione”;

VISTA la Circolare Ministeriale n. 31 prot. n. 861 del 18 marzo 2003, “Disposizioni e indicazioni per l'attuazione della Legge 10 marzo 2000, n. 62, in materia di parità scolastica”;

VISTA la Legge 3 febbraio 2006, n. 27, “Norme in materia di scuole non statale”;

VISTO il Progetto Educativo e il Piano dell’Offerta Formativa dell’Istituzione scolastica;

PRESO ATTO che l’Istituzione scolastica ha provveduto alla predisposizione e alla trasmissione della documentazione necessaria per l’avvio del progetto, secondo le modalità e le tempistiche previste;

CONSIDERATA la necessità di espletare le attività del progetto sopraindicato.

EMANA

Art. 1 – Oggetto dell’Avviso

il presente **Avviso di selezione interna** per il reclutamento delle seguenti figure professionali, necessarie alla realizzazione del progetto in oggetto:

- **n. 1 Figura di supporto alla gestione e al coordinamento del progetto** (tra il personale docente) per 119 ore di impegno aggiuntivo;
- **n. 1 personale ATA – profilo amministrativo** per 51 ore di impegno aggiuntivo;
- **n. 1 personale ATA – profilo di segreteria** per 17 ore di impegno aggiuntivo;

Il presente Avviso è rivolto **esclusivamente al personale interno** dell’Istituto.

Art. 2 – Requisiti di ammissione richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “Partecipanti”) che, alla data di scadenza del bando:
 - 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 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, compresa l’insussistenza di situazioni di incompatibilità e/o di conflitto d’interesse. 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.

Art. 3 – Compiti e funzioni delle figure selezionate

Le figure selezionate svolgeranno le attività necessarie alla realizzazione del progetto secondo quanto di seguito specificato:

a) Figura di supporto alla gestione e al coordinamento (personale docente)

- redigere e aggiornare il cronogramma delle attività, apportando eventuali modifiche operative;
- collaborare con il Gestore dell’Istituzione Scolastica, il Procuratore del Legale Rappresentante, il Coordinatore e il personale amministrativo per assicurare il rispetto del cronoprogramma e la fattibilità delle attività;

- promuovere una gestione unitaria e coordinata del progetto;
- partecipare alle riunioni di pianificazione e monitoraggio;
- garantire la coerenza tra la durata delle edizioni e le priorità dell'Istituzione Scolastica;
- individuare i materiali necessari ai laboratori e ai percorsi formativi;
- curare i rapporti tra la segreteria, i docenti formatori esperti, i tutor e i consigli di classe;
- con il profilo di organizzatore: inserire i dati, apportare eventuali modifiche al cronoprogramma, inserire le procedure, il personale di progetto, i partecipanti, aggiungere/modificare le edizioni, pianificare lezioni/incontri, registrare la presenza dei partecipanti, completare, se necessario, la descrizione della lezione/incontro e svolgere tutte le mansioni per cui è abilitato il profilo di organizzatore;
- fornire supporto sull'utilizzo della piattaforma Futura PNRR e curare che i dati inseriti dall'esperto e dal tutor nella piattaforma dedicata siano coerenti e completi;
- sviluppare e gestire un sistema di monitoraggio economico, mediante foglio elettronico, per la registrazione e il controllo delle spese relative ai compensi dei formatori e ai costi di gestione del progetto, al fine di assicurare una pianificazione efficiente delle risorse e il rispetto dei fondi assegnati in sede di rendicontazione.
- collaborare nella predisposizione della documentazione tecnico-amministrativa e nella pubblicizzazione del progetto;
- assicurare che i partecipanti siano informati sulla natura e provenienza del finanziamento;
- cooperare con il Responsabile della Direzione Amministrativa per la rendicontazione intermedia e finale;
- predisporre e gestire l'archivio digitale e cartaceo del progetto.

b) Personale ATA – Profilo amministrativo

- predisporre e gestire gli atti amministrativo-contabili nel rispetto delle procedure ministeriali e delle note operative del MIM;
- collaborare alla tenuta della contabilità del progetto e alla rendicontazione intermedia/finale;
- predisporre le lettere di incarico per il personale interno e i contratti per il personale esterno, nel rispetto della normativa vigente;
- cooperare con i consulenti del lavoro per la gestione amministrativa del personale;
- gestire la fatturazione elettronica e le pratiche contabili correlate;
- collaborare alla gestione documentale e l'archiviazione (cartacea e digitale);
- garantire la corretta pubblicizzazione del progetto e del finanziamento;
- gestire i rapporti con il DPO per la protezione dei dati e acquisire le autorizzazioni privacy degli studenti;
- collaborare con la segreteria per la trasmissione dei documenti e per il rispetto delle scadenze amministrative.

c) Personale ATA – Profilo di segreteria

- acquisire, controllare e archiviare le domande di partecipazione degli esperti e dei tutor;
- gestire il protocollo e la registrazione dei documenti;
- curare la comunicazione interna e la trasmissione dei documenti da pubblicare sul sito dell'Istituto;
- fornire elenchi dei partecipanti coinvolti nelle attività;
- collaborare alla gestione dell'archivio digitale e cartaceo del progetto;
- supportare l'organizzazione logistica delle attività e la predisposizione degli ambienti;

- provvedere, ove richiesto, alla riproduzione del materiale didattico necessario per le attività;
- collaborare con la figura di supporto e con il personale amministrativo per il corretto svolgimento delle pratiche e la gestione della documentazione progettuale.

Art. 4 - Modalità di candidatura

Gli interessati dovranno presentare apposita **domanda di partecipazione**, redatta sul modello **Allegato A** (per la figura di supporto) o **Allegato B** (per le figure ATA), **debitamente compilata, datata e firmata**, corredata dai seguenti documenti:

- **Curriculum vitae**, recante **dichiarazione sostitutiva di autocertificazione** attestante la veridicità delle informazioni riportate, **datato e firmato**;
- **Copia di un documento di riconoscimento** in corso di validità, **firmata**.

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 23:59 del giorno 19.07.2026**, secondo una delle seguenti modalità:

- brevi manu presso la segreteria dell'Istituto Salesiano Don Bosco Villa Ranchibile di Palermo;
- invio tramite PEC all'indirizzo: donbosco.ranchibile@legalmail.it, riportando nell'oggetto la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione alla selezione di una FIGURA DI SUPPORTO alla gestione e al coordinamento/FIGURA ATA – Progetto cod. CUP C74D25003370006".

Non saranno prese in considerazione domande incomplete, prive della documentazione richiesta o pervenute oltre il termine di scadenza.

Saranno inoltre escluse le domande redatte su modelli differenti da quelli allegati al presente Avviso o contenenti dati difformi.

Art. 5 – Criteri di selezione e valutazione

La selezione delle candidature sarà effettuata da un'apposita **Commissione di valutazione** nel pieno rispetto dei principi di **trasparenza, imparzialità e parità di trattamento**.

La valutazione terrà conto dei **titoli culturali e professionali, dei titoli di servizio** e delle **esperienze pregresse** richieste, secondo le griglie di valutazione riportate di seguito.

Il punteggio massimo attribuibile per ciascun candidato è di 50 punti.

1. Figura di supporto alla gestione e al coordinamento

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE
Titoli di studio (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Possesso di titolo di laurea magistrale/specialistica	6 punti
	Possesso di titolo di laurea triennale (da considerare solo in caso di non possesso di laurea magistrale/specialistica)	3 punti
	Diploma di scuola secondaria superiore (da considerare solo in caso di non possesso di titolo di studio universitario)	1 punto
	Possesso di titolo di dottorato di ricerca	4 punti
	Possesso di Master di I/II livello (1 punto per ciascun titolo)	Max 2 punti

	Attestati e/o pubblicazioni scientifiche (0.5 punti per attestato/pubblicazione)	Max 5 punti
	Certificazioni informatiche (1 punto per certificazione)	Max 3 punti
Titoli di servizio ed esperienza professionale (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Esperienza in progetti PON/PNRR o Piani Estate, in ruoli di supporto o coordinamento (2 punti per progetto)	Max 16 punti
	Esperienza lavorativa in qualità di tutor e/o esperto in progetti finanziati con fondi Europei (1 punto singola esperienza lavorativa)	Max 4 punti
	Anni di servizio presso l'Ente gestore	Da 1 a 3: punti 3 Oltre 3 e fino a 5: punti 5 Oltre 5 e fino a 7: punti 5 Oltre 7 anni: punti 10

2. Personale ATA

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE
Titoli di studio (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Possesso di titolo di laurea magistrale/specialistica	5 punti
	Possesso di titolo di laurea triennale (da considerare solo in caso di non possesso di laurea magistrale/ specialistica)	3 punti
	Diploma di scuola secondaria superiore (da considerare solo in caso di non possesso di titolo di studio universitario)	1 punto
	Attestati inerenti la mansione specifica (1 punto per attestato)	Max 10 punti
	Certificazioni informatiche (1 punto per certificazione)	Max 5 punti
Titoli di servizio ed esperienza professionale (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Esperienza in progetti PON/PNRR o Piani Estate	5 punti
	Anni di servizio presso l'Ente gestore	Da 1 a 5: punti 7 Oltre 5e fino a 10: punti 14 Oltre 10: punti 20

In caso di parità di punteggio, sarà data priorità:

1. al candidato con maggiore esperienza nel ruolo specifico;
2. in subordine, al candidato con maggiore anzianità di servizio presso l'Istituto;
3. in ulteriore subordine, al candidato più giovane anagraficamente.

Una Commissione appositamente nominata procederà alla valutazione comparativa dei curricula, secondo i criteri indicati nel presente Avviso. **La valutazione sarà effettuata anche nel caso in cui sia pervenuta una sola candidatura ritenuta valida.**

Completata la valutazione delle istanze, la Commissione redigerà la graduatoria di merito. Qualora siano pervenute più candidature per il medesimo profilo, la graduatoria sarà pubblicata in forma provvisoria sul sito istituzionale della scuola e avrà valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami motivati potranno essere presentati entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. Decorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva e si procederà al conferimento dell'incarico.

Qualora, invece, per uno o più profili sia pervenuta un'unica candidatura, ritenuta valida e pienamente rispondente ai requisiti richiesti, la Commissione potrà proporre direttamente l'approvazione della graduatoria definitiva e il conferimento dell'incarico, senza la preventiva pubblicazione della graduatoria provvisoria, non essendovi interesse concreto alla fase di comparazione.

L'incarico sarà conferito nel rispetto dei principi di equità, trasparenza, rotazione e pari opportunità, seguendo l'ordine della graduatoria. In caso di rinuncia da parte di un candidato, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

La nomina sarà formalizzata mediante lettera di incarico.

Art. 6 – Durata dell'incarico, corrispettivo e modalità di remunerazione

Gli incarichi dovranno essere assunti per tutta la durata del progetto che si concluderà entro il 31.12.2026, salvo eventuali proroghe concesse dagli organi competenti.

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 all'incaricato, 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.

Il corrispettivo orario lordo è determinato come segue:

- **€ 55,00 (cinquantacinque/00)**, inteso come importo comprensivo di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, per la Figura di supporto alla gestione e al coordinamento del progetto;
- **€ 40,00 (quaranta/00)**, inteso come importo comprensivo di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, per il personale ATA sia con profilo amministrativo sia con profilo di segreteria.

I compensi saranno corrisposti esclusivamente per le ore effettivamente svolte, documentate mediante apposito registro delle attività debitamente compilato e sottoscritto.

La liquidazione avverrà al termine delle attività, previa verifica della documentazione prodotta ed effettiva erogazione dei finanziamenti ministeriali.

Art. 7 – Trattamento dei dati personali

Con riferimento al trattamento di 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, così come novellato dal D.lgs 101 del 2018, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'ISTITUTO SALESIANO DON BOSCO - VILLA RANCHIBILE, con sede in via Libertà presso Palermo, n. 199, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli

interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: donbosco.ranchibile@legalmail.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'ISTITUTO SALESIANO DON BOSCO- VILLA RANCHIBILE designato è raggiungibile al seguente indirizzo mail: dpo@sdbsicilia.org

Base giuridica del trattamento

Il trattamento è necessario all'esecuzione di un contratto di cui l'interessato è parte o all'esecuzione di misure precontrattuali adottate su richiesta dello stesso e per il perseguimento del legittimo interesse del Titolare del trattamento o di terzi, a condizione che non prevalgano gli interessi o i diritti e le libertà fondamentali dell'interessato che richiedono la protezione dei dati personali, ai sensi dell'art. 6, lett. b) e f) del Regolamento (UE) 2016/679.

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, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Art. 8 – Disposizioni finali

Il presente bando, corredato degli allegati A e B, è pubblicato sul sito web dell'Istituto Salesiano Don Bosco Villa Ranchibile in ottemperanza agli obblighi di legge.

ALLEGATI

- ✓ Allegato A: domanda di partecipazione alla selezione per la figura di Supporto alla gestione e al coordinamento
- ✓ Allegato B: domanda di partecipazione alla selezione per la figura ATA

Art. 9 – Referente dell'Avviso di selezione e informazioni

Il referente dell'Avviso di selezione è il Coordinatore didattico della scuola PAPS02500Q ISTITUTO SALESIANO DON BOSCO- VILLA RANCHIBILE, nella persona di Filippone Nicola, telefono 0916252056, email preside@ranchibile.org.

Palermo, 10.07.2026

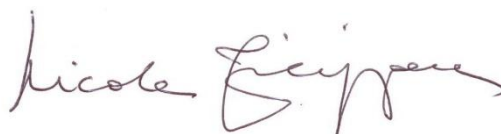
Il Legale Rappresentante

Giovanni Lo Grande

(firmato digitalmente)

Il Coordinatore della attività didattiche ed educative

Nicola Filippone





ISPETTORIA SALESIANA SICULA "S. PAOLO"

95123 CATANIA - VIA CIFALI, 7

C.F. - P.I. 00552780876

PAPS02500Q ISTITUTO SALESIANO DON BOSCO- VILLA RANCHIBILE

ALLEGATO A

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Avviso AOOGABMI prot. n. 0073226 del 27-03-2026 – denominato “Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola - Scuole paritarie non commerciali - 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”

Codice CUP di progetto: C74D25003370006

Codice locale di progetto: M4C1I2.1-2026-1765-P-65682

Titolo del progetto: Salesan.IA - Formazione per innovazione didattica

Ente gestore: ISPETTORIA SALESIANA SICULA SAN PAOLO

Scuola paritaria non commerciale capofila: PAPS02500Q ISTITUTO SALESIANO DON BOSCO- VILLA RANCHIBILE

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____
Provincia _____ di _____ Via/Piazza _____
_____ n. _____ Codice Fiscale _____
_____, in qualità di docente interno

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura in oggetto in qualità di **Figura di Supporto alla gestione e al coordinamento delle attività del progetto.**

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 aver preso visione del Decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
3. di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 7 dell'Avviso di selezione;
4. 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 sottoscritto/a

DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'art. 2 dell'Avviso e, nello specifico, di:

- i. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- ii. 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;
- iii. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico, né in situazione di incompatibilità per il suo svolgimento.

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 copia firmata del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

Firma del Candidato



ISPETTORIA SALESIANA SICULA "S. PAOLO"

95123 CATANIA - VIA CIFALI, 7

C.F. - P.I. 00552780876

PAPS02500Q ISTITUTO SALESIANO DON BOSCO- VILLA RANCHIBILE

ALLEGATO B

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Avviso AOOGABMI prot. n. 0073226 del 27-03-2026 – denominato “Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola - Scuole paritarie non commerciali - 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”

Codice CUP di progetto: C74D25003370006

Codice locale di progetto: M4C1I2.1-2026-1765-P-65682

Titolo del progetto: Salesan.IA - Formazione per innovazione didattica

Ente gestore: ISPETTORIA SALESIANA SICULA SAN PAOLO

Scuola paritaria non commerciale capofila: PAPS02500Q ISTITUTO SALESIANO DON BOSCO- VILLA RANCHIBILE

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____
il _____ residente a _____
Provincia _____ di _____ Via/Piazza _____
_____ n. _____ Codice Fiscale _____
_____, in qualità di personale ATA interno

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura in oggetto in qualità di (barrare solo una delle due opzioni):

☐ **Personale ATA – profilo amministrativo**

☐ **Personale ATA – profilo di segreteria**

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 aver preso visione del Decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
3. di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 7 dell'Avviso di selezione;
4. 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 sottoscritto/a

DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'art. 2 dell'Avviso e, nello specifico, di:

- i. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- ii. 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;
- iii. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico, né in situazione di incompatibilità per il suo svolgimento.

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 copia firmata del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

Firma del Candidato
