

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FRANCESCO MUTTONI" di SAREGO E BRENDOLA
Scuola con INDIRIZZO MUSICALE

Via Damiano Chiesa, 5 – 36040 Meledo di Sarego (VI)-Tel. 0444-820813/820589

Sito web: <http://www.icmuttonisarego.edu.it> e-mail: viic813005@istruzione.it

P.E.C.: viic813005@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: VIIC813005 - Codice Fiscale: 80016850242 – Cod. I.P.A.: UFWLUL

Prot. N. 7902/4.1

Sarego, 04 agosto 2025

All'Albo
Al Sito Web della Scuola
Amministrazione trasparente

Oggetto: AVVISO Interno-Scuole viciniore/ non viciniore- Esterno di selezione per il conferimento di incarichi a **personale ATA/DOCENTE** 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).

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A4.A-FSEPVE-2025-397

TITOLO PROGETTO: "SAPERE...D'ESTATE"

CUP: E84D25002200007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

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;

VISTA la legge del 16 gennaio 2003, n. 3, recante «Disposizioni ordinarie in materia di pubblica amministrazione» e, in particolare, l'art. 11 («Codice unico di progetto degli investimenti pubblici»), commi 1 e 2-bis;

VISTO il decreto legislativo del 10 settembre 2003, n. 276, recante «Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30»;

VISTO il decreto legislativo del 9 aprile 2008, n. 81, avente ad oggetto «Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro»;

VISTO il decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;

VISTO il decreto legislativo dell'8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;

VISTO il decreto legislativo del 15 giugno 2015, n. 81, concernente «Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183»;

VISTO il decreto-legge 17 maggio 2022, n. 50, convertito, con modificazioni, dalla legge 15 luglio 2022, n. 91, recante «Misure urgenti in materia di politiche energetiche nazionali, produttività delle imprese e attrazione degli investimenti, nonché in materia di politiche sociali e di crisi ucraina»;

VISTA la Strategia per i diritti delle persone con disabilità 2021-2030 della Commissione europea;

VISTA la Circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica n. 2 dell'11 marzo 2008, avente ad oggetto «Legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne»;

VISTA la Delibera CIPE n. 63/2020 e, in particolare, l'art. 1 («Nullità degli atti di finanziamento/autorizzazione degli investimenti pubblici derivante dalla mancata apposizione dei CUP»);

VISTO il decreto interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

VISTI il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;

VISTA la Circolare del Ministero del lavoro, della salute e delle politiche sociali del 2 febbraio 2009, n. 2, avente ad oggetto «Tipologia dei soggetti promotori, ammissibilità delle spese e massimali di costo per le attività rendicontate a costi reali cofinanziate dal fondo sociale europeo 2007-2013 nell'ambito dei programmi operativi nazionali (P.O.N.)»;

VISTA la Circolare INPS del 6 luglio 2004, n. 103, avente ad oggetto «Legge 24 novembre 2003, n. 326. Art. 44. Esercenti attività di lavoro autonomo occasionale e incaricati alle vendite a domicilio. Chiarimenti»;

VISTA la Circolare del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 23 novembre 2017, recante «Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato»;

VISTA la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTO il decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;

VISTO il decreto legislativo dell'8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;

VISTO il decreto legislativo del 15 giugno 2015, n. 81, concernente «Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183»;

VISTO il PTOF aa.ss 2022-25;

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

VISTO Il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO Il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+;

VISTO In particolare la "Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)", punta a migliorare l'inclusività e l'efficacia dei sistemi di istruzione e formazione, promuovere la parità di accesso e l'apprendimento permanente;

VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto nr. 138 del 05.06.2025 di adesione al Progetto

VISTA la Delibera del Collegio docenti nr. 57 del 4.06.2025 di adesione al Progetto

VISTA la propria candidatura n. 16907 del 13.06.2025, prot. n. 100108 del 13/06/2025

VISTA la lettera di autorizzazione Prot. AOOGABMI. n. 108714 del 25/06/2025

VISTA la nomina del Responsabile Unico del Procedimento (R.U.P.) – prot. 7708/4.1 del 17/07/25;

VISTO il Programma Annuale 2025 approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 102 del 16/12/2024 per l'Esercizio finanziario 2025;

RICHIAMATO il proprio decreto di assunzione a bilancio prot. n. Prot. N. 7673/4.1 del 16/07/2025

CONSIDERATA la necessità di individuare personale Interno-Scuole viciniiori/ non viciniiori- Esterno, per il conferimento incarichi individuali aventi ad oggetto **il progetto "SAPERE...D'ESTATE"** - 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

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

DECRETA

Art. 1 Oggetto

Di avviare una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti figure professionali:

Figura professionale	Tipologia figura richiesta	n° figure richieste	Ore di impegno complessive	Importo massimo complessivo per figura
Supporto tecnico e organizzativo al RUP	Docente	01	Max 100	Calcolato sulle ore effettivamente svolte e documentate secondo le tabelle del CCNL
Supporto TECNICO AMMINISTRATIVO-OPERATIVO SPECIALISTICO ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	Personale ATA	01	Max 100	Calcolato sulle ore effettivamente svolte e documentate secondo le tabelle del CCNL
Supporto tecnico gestionale	Assistente amministrativo	01	Max 60	Calcolato sulle ore effettivamente svolte e documentate secondo le tabelle del CCNL
Supporto alle attività laboratoriali	Collaboratori scolastici	03	Max 90 ore in totale fra i tre collaboratori scolastici	Calcolato sulle ore effettivamente svolte e documentate secondo le tabelle del CCNL

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è definito in conformità con il CCNL per la categoria di appartenenza

Art. 2 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte **sull'allegato A**, debitamente firmate in calce, corredate di autovalutazione titoli e dal **curriculum** redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un **documento di identità** in corso di validità devono pervenire, e **dall'Allegato B Dichiarazione-assenza-incompatibilità entro le ore 9.00 del 20.08.2025** esclusivamente a mano presso la segreteria dell'istituto o a mezzo mail all'indirizzo: viic813005@istruzione.it.

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegato.

Art. 3 Cause di esclusione:

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo
- 3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali
- 4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 5) Documento di identità scaduto o illeggibile
- 8) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

Art. 4 Partecipazione

La selezione è aperta a tutto il personale a tempo indeterminato avente i requisiti di ammissione; gli incarichi decorrono dalla data della nomina e hanno come termine finale il 31/12/2026, salvo proroghe.

La griglia di valutazione che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione deve essere firmata e allegata alla istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità.

In caso di assenza di candidature sarà a discrezione del DS indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno la figura professionale mancante.

Art. 5 Selezione

La selezione verrà effettuata da una Commissione di valutazione, appositamente istituita, attraverso la comparazione dei curricula, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di assenza di candidature pervenute di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

Art. 6 Commissione di valutazione

1. La 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.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Art. 7 Casi particolari

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 D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico

Art. 8 Compiti delle FIGURE da selezionare:

Figura professionale	Descrizione compiti/attività oggetto dell'incarico relativo al progetto "SAPERE...D'ESTATE" -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)- 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 – sottotazione 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 , per una durata pari al termine del progetto 31.12.2026 ;
Supporto tecnico e organizzativo al RUP	-Supporto nell'organizzare e garantire la documentabilità e la trasparenza delle procedure Supporto nel garantire la qualità della progettazione -Supporto agli studi di prefattibilità del progetto -Supporto nel gestire efficacemente le procedure di selezione -Supporto nel controllare la qualità ed i tempi dell'esecuzione -Supporto nel pianificare e controllare tempestività e qualità degli eventuali servizi connessi alle procedure -Supporto nello svolgimento di funzioni amministrative/gestionali del personale preposto -Controllo sulla alimentazione della piattaforma -Supporto in fase di monitoraggio richiesto per aggiornare i dati, riferiti sia agli indicatori che ai target e nello specifico per misurare il grado di avanzamento delle azioni di progetto -compila i dati relativi alle attività svolte (TIME SHEET) e inoltra alla Dirigente Scolastica e partecipa alle attività del gruppo di progetto - Assistenza nella redazione degli avvisi pubblici per l'individuazione di personale incaricato e degli atti correlati alle procedure di selezione; -Partecipazione alla commissione giudicatrice in relazione alla selezione di figure professionali.
Supporto tecnico amministrativo-operativo specialistico alla gestione amministrativa e contabile n. 1 figura richiesta	- assistenza alla predisposizione, gestione e archiviazione della documentazione del progetto; • assistenza alla verifica del piano economico-finanziario e della corretta implementazione delle procedure operative e di rendicontazione del progetto sulla piattaforma SIF 2127 o altre piattaforme ministeriali; • assistenza nella redazione degli avvisi pubblici per l'individuazione di personale incaricato e degli atti correlati alle procedure di selezione; • assistenza nella predisposizione delle indagini di mercato finalizzate all'acquisizione di forniture di beni e servizi; • supporto per la redazione delle lettere di invito per le procedure negoziate, con o senza avvisi per l'acquisizione di manifestazioni di interesse; • assistenza nella redazione degli affidamenti diretti o dei bandi per le gare di appalto, dei relativi capitolati, disciplinari e atti correlati, finalizzati all'acquisizione di forniture di beni e servizi; • assistenza nell'acquisizione di CIG • assistenza ai sopralluoghi da parte degli operatori economici e alla gestione dei rapporti con le ditte fornitrici; • supporto nell'attività di individuazione e verifica di compatibilità dei componenti le commissioni giudicatrici nell'ambito degli avvisi pubblici per la selezione di personale o delle gare di appalto e supporto alle attività delle stesse commissioni per le valutazioni dei profili professionali, di congruità delle offerte e della documentazione amministrativa e per la redazione dei verbali delle sedute; • supporto nelle verifiche dei requisiti in fase di aggiudicazione, di eventuali offerte anormalmente basse e all'adozione dei provvedimenti di aggiudicazione; • assistenza alla redazione degli schemi di incarico e di contratto; • supporto nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi di competenza del RUP; • attività di segreteria didattica; • registrazione delle presenze e il rilascio degli attestati; • assistenza alle attività di monitoraggio degli interventi, di avanzamento del progetto e di rendicontazione delle spese sostenute sulle piattaforme ministeriali; • assistenza nella definizione di sistemi di verifica e reporting sulla ammissibilità, congruità e ragionevolezza delle spese, nonché sulla puntualità delle rendicontazioni;
Supporto tecnico gestionale	•assistenza alla predisposizione, gestione e archiviazione della documentazione del progetto; •assistenza nella redazione degli avvisi pubblici per l'individuazione di personale incaricato e degli atti correlati alle procedure di selezione; •assistenza alla redazione degli schemi di incarico e di contratto; •assistenza alla pubblicazione all'albo online e sul sito web dell'Istituzione scolastica di tutta la documentazione prevista dalla normativa riguardante la trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
Supporto alle attività laboratoriali n. 3 figure richieste	- garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario extrascolastico secondo la programmazione delle attività; - curare la pulizia dei locali; - fotocopiatura atti; - seguire le indicazioni e collaborare con la D.S., il D.S.G.A., i docenti formatori ed i tutor; - svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza; - tenere un'accurata registrazione delle ore prestate, stilando apposito timesheet delle proprie prestazioni.

Art. 9 a) Criteri di selezione TECNICO AMMINISTRATIVO- OPERATIVO SPECIALISTICO ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

DESCRIZIONE	PUNTI
Laurea magistrale o vecchio ordinamento valida (Laurea economica/giuridica o equipollente)	Max 30 fino a 89 5 punti da 90 a 99 6 punti da 100 a 104 7 punti da 105 a 110 8 punti 110 e lode 10 punti
Laurea Triennale valida (Laurea economica/giuridica o equipollente) (valido solo in assenza di titolo superiore)	Max 15 fino a 89 2 punti da 90 a 104 3 punti da 105 in poi 4 punti
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado (valido solo in assenza di titolo superiore)	Max 15
Seconda posizione economica	5 per certificazione (max 2 titoli valutabili)
Esperienze di rendicontazione progetto PON/POR 2007-2014 – 2014-2020;PNRR; PN2127	Fino a 20 pt. (2 pt/incarico)
Esperienza pregressa nella gestione degli acquisti MEPA	10 (max 1 titolo valutabile)
Tot. Punti 95	

Art. 9 b) Criteri di selezione figura Supporto tecnico e organizzativo al RUP

DESCRIZIONE	PUNTI
Laurea quadriennale o quinquennale specialistica legalmente riconosciuto	Max 30 Votazione Laurea: /110 punti 9 per votazione fino a 100/110: per ogni voto da 101 a 110 punti 0,50 valutazione della lode punti 1 <input type="checkbox"/> CON LODE <input type="checkbox"/> SENZA LODE
Laurea o diploma di laurea triennale regolarmente riconosciuta	Max 8
Per servizio di ruolo presso il MIM	Punti 2,00 per ogni anno (fino a max 10 punti)
Per ogni esperienza di utilizzo delle piattaforme informatiche previste per la gestione di predetti progetti	Punti 3,00 per ogni di esperienza (fino a max 12 punti)
Possesso di titoli specifici e/o frequenza di corsi specifici di formazione aventi ad oggetto PNRR	Punti 3,00 per ogni titolo, (fino a max 12 punti)
Esperienze precedenti nella realizzazione di progetti PON FSE , PON FESR2007-2014 – 2014-2020;PNRR; PN2127	2 per ogni incarico (max 8 incarichi)
Tot. Punti 88	

Art. 9 c) Criteri di selezione figura di Supporto tecnico gestionale

DESCRIZIONE	PUNTI
Diploma scuola superiore 5 punti Laurea Triennale 10 punti Laurea specialistica, laurea magistrale o vecchio ordinamento 15 punti Si valuta un solo titolo	Fino Max 15
Master universitario di I o II livello pertinente all'oggetto dell'Avviso	15 pt.
Esperienze precedenti nella realizzazione di progetti PON FSE , PON FESR2007-2014 – 2014-2020;PNRR; PN2127	Fino a 30 pt. (2 pt/incarico)
Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza	fino a 15 pt. (1 pt /anno)
Competenze informatiche certificate e/o attestate da: Certificazione ECDL, IC3	Fino a 5 pt.
Tot. Punti 80	PUNTI

Art. 9 d) Criteri di selezione figura di Supporto alle attività laboratoriali

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio	Titolo di studio	Diploma di laurea punti 5 Diploma di secondo grado punti 3	Max 15 punti
	<i>Certificazioni informatiche</i>	2 punti per ogni certificazione informatica presentata (ECDL, Cisco, ecc.)	
Esperienza professionale	Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso	n.2 punti per ciascun incarico riguardante progetti finanziati con fondi europei (PON, POR,PNRR ecc.)	Max punti 10
Anzianità di servizio	Anni di servizio nel ruolo di appartenenza	Punti 1 per ogni anno di servizio	Max punti 10
TOTALE max PUNTI: 35			

Art. 10 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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.

Art. 11 – 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, si forniscono le seguenti informazioni:

 Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'**Istituto Comprensivo "F. Muttoni"**, con sede in Via Damiano Chiesa, 5 – 36040 Meledo di Sarego (VI) alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: viic813005@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'**Istituto Comprensivo "F. Muttoni"**, è identificato nella ditta KARON srl Via Martiri della Libertà, 18 – 28077 Prato Sesia P.I. 02092110036 nella persona della legale rappresentante Manuelli Riccardo, con i seguenti recapiti: tel. 0163035022- email: amministrazione@karon.it - DPO esterno appositamente designato Corso Federico ex artt.37-39 GDPR 2016/679

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

Art. 12 Responsabile del Procedimento

Responsabile Unico di Procedimento ai sensi dell'art. n° 31 del Dlgs. 50/2016 assunto con Prot. N. 6409/4.1 del 27/06/23 legittimamente convertito nell'incarico di Responsabile Unico di Progetto così come delineato all'art. n° 15 del Dlgs. 36/2023 Prot. N. 6830/4.1 del 17.07.23

Art. 13 Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.icmuttonisarego.edu.it/>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale

Art. 14 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. 15 – 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.

La Dirigente Scolastica
Prof.ssa Daniela Pozza

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "FRANCESCO MUTTONI" di SAREGO E BRENDOLA

Scuola con INDIRIZZO MUSICALE

Via Damiano Chiesa, 5 – 36040 Meledo di Sarego (VI)-Tel. 0444-820813/820589

Sito web: <http://www.icmuttonisarego.edu.it> e-mail: viic813005@istruzione.it

P.E.C.: viic813005@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico: VIIC813005 - Codice Fiscale: 80016850242 – Cod. I.P.A.: UFWLUL

ALLEGATO A

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A4.A-FSEPVE-2025-397

TITOLO PROGETTO: "SAPERE...D'ESTATE"

CUP: E84D25002200007

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 – sottotazione 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 –

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A4.A-FSEPVE-2025-397

TITOLO PROGETTO: "SAPERE...D'ESTATE"

CUP: E84D25002200007

ALLEGATO "A" ALL'AVVISO

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

Procedura AVVISO Interno-Scuole viciniore/ non viciniore- Esterno di selezione per il conferimento di incarichi **a personale ATA/DOCENTE in riferimento all' 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).

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ Provincia di _____

Via/Piazza _____ n. _____

Codice Fiscale _____

in qualità di _____

- CANDIDATO INTERNO PERSONALE ATA
- CANDIDATO ESTERNO PERSONALE ATA
- CANDIDATO INTERNO DOCENTE
- CANDIDATO ESTERNO DOCENTE

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 partecipare alla procedura in oggetto, per il conferimento un incarico a una figura di:

Supporto tecnico e organizzativo al RUP	Docente	01	Max 100	CROCETTARE LA FIGURA RICHIESTA
Supporto TECNICO AMMINISTRATIVO-OPERATIVO SPECIALISTICO ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE	Personale ATA	01	Max 100	
Supporto tecnico gestionale	Assistente amministrativo	01	Max 60	
Supporto alle attività laboratoriali	Collaboratori scolastici	03	Max 90 ore in totale frazionabile fra i tre collaboratori scolastici	

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 di cui all'art. 10 dell'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 sottoscritto/a _____

DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'art. 2 dell'Avviso del 14.11.2023 e, nello specifico, di:

- i. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- ii. avere il godimento dei diritti civili e politici;
- iii. non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- iv. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- v. 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;
- vi. non essere sottoposto/a a procedimenti penali, se si indicare quali _____
_____;
- vii. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- viii. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
- ix. 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;

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

_____;

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

Inoltre

DICHIARA

I seguenti titoli valutabili:

Figura di TECNICO AMMINISTRATIVO- OPERATIVO SPECIALISTICO ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE

CRITERI DI SELEZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO da compilare a cura del candidato	PUNTEGGIO da compilare a cura della commissione
Laurea magistrale o vecchio ordinamento valida (Laurea economica/giuridica o equipollente)	Max 30 fino a 89 5 punti da 90 a 99 6 punti da 100 a 104 7 punti da 105 a 110 8 punti 110 e lode 10 punti		
Laurea Triennale valida (Laurea economica/giuridica o equipollente) (valido solo in assenza di titolo superiore)	Max 15 fino a 89 2 punti da 90 a 104 3 punti da 105 in poi 4 punti		
Diploma di scuola secondaria superiore di secondo grado (valido solo in assenza di titolo superiore)	Max 15		
Seconda posizione economica	5 per certificazione (max 2 titoli valutabili)		
Esperienze precedenti nella realizzazione di progetti PON FSE , PON FESR2007-2014 - 2014-2020;PNRR; PN2127	Fino a 20 pt. (2 pt/incarico)		
Esperienza pregressa nella gestione degli acquisti MEPA	10 (max 1 titolo valutabile)		

Figura di Supporto tecnico e organizzativo al RUP

CRITERI DI SELEZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO da compilare a cura del candidato	PUNTEGGIO da compilare a cura della commissione
Laurea quadriennale o quinquennale specialistica legalmente riconosciuto Votazione Laurea: /110 punti 9 per votazione fino a 100/110 per ogni voto da 101 a 110 punti 0,50 valutazione della lode punti 1 <input type="checkbox"/> CON LODE <input type="checkbox"/> SENZA LODE <input type="checkbox"/> SENZA LODE	Max 30		
Laurea o diploma di laurea triennale regolarmente riconosciuta	Max 8		
Per servizio di ruolo presso il MIM	Punti 2,00 per ogni anno (fino a max 10 punti)		
Per ogni esperienza di utilizzo delle piattaforme informatiche previste per la gestione di predetti progetti	Punti 3,00 per ogni di esperienza (fino a max 12 punti)		
Possesso di titoli specifici e/o frequenza di corsi specifici di formazione aventi ad oggetto PNRR	Punti 3,00 per ogni titolo, (fino a max 12 punti)		
Esperienze precedenti nella realizzazione di progetti PON FSE , PON FESR2007-2014 - 2014-2020;PNRR; PN2127	2 per ogni incarico (max 8 incarichi)		

Figura di Supporto tecnico gestionale

CRITERI DI SELEZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO da compilare a cura del candidato	PUNTEGGIO da compilare a cura della commissione
Diploma scuola superiore 5 punti Laurea Triennale 10 punti Laurea specialistica, laurea magistrale o vecchio ordinamento 15 punti Si valuta un solo titolo	Fino Max 15		
Master universitario di I o II livello pertinente all'oggetto dell'Avviso	15 pt.		
Esperienze precedenti nella realizzazione di progetti PON FSE , PON FESR2007-2014 - 2014-2020;PNRR; PN2127	Fino a 30 pt. (2 pt/incarico)		
Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza	fino a 15 pt. (1 pt /anno)		
Competenze informatiche certificate e/o attestate da: Certificazione ECDL, IC3	Fino a 5 pt.		
DESCRIZIONE	PUNTI		

Si allega alla presente

- *curriculum vitae* datato e 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;
- fotocopia del documento di identità in corso di validità datata e firmata.

Luogo e data

Firma del Partecipante

Inoltre dichiara:

- a) di non avere altri rapporti di lavoro dipendente, o di collaborazione continuativa o di consulenza con le altre Amministrazioni pubbliche o con soggetti privati, salvo quelli eventualmente derivanti da incarichi espressamente consentiti da disposizioni normative o autorizzati dall'Amministrazione;
- b) di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche;
- c) l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Amministrazione committente;
- d) di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e delle norme in esso contenute.

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e dell'art. 53, comma 14, del D. Lgs. 165/2001.

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva e di astenersi laddove dovessero intervenire situazioni di conflitto.

Luogo,

Data _____

Firma _____

Firma del Partecipante

Inoltre dichiara:

- a) di non avere altri rapporti di lavoro dipendente, o di collaborazione continuativa o di consulenza con le altre Amministrazioni pubbliche o con soggetti privati, salvo quelli eventualmente derivanti da incarichi espressamente consentiti da disposizioni normative o autorizzati dall'Amministrazione;
- b) di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche;
- c) l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Amministrazione committente;
- d) di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e delle norme in esso contenute.

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e dell'art. 53, comma 14, del D. Lgs. 165/2001.

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva e di astenersi laddove dovessero intervenire situazioni di conflitto.

Luogo,

Data _____

Firma _____

Firma del Partecipante

Inoltre dichiara:

- a) di non avere altri rapporti di lavoro dipendente, o di collaborazione continuativa o di consulenza con le altre Amministrazioni pubbliche o con soggetti privati, salvo quelli eventualmente derivanti da incarichi espressamente consentiti da disposizioni normative o autorizzati dall'Amministrazione;
- b) di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche;
- c) l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Amministrazione committente;
- d) di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e delle norme in esso contenute.

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e dell'art. 53, comma 14, del D. Lgs. 165/2001.

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva e di astenersi laddove dovessero intervenire situazioni di conflitto.

Luogo,

Data _____

Firma _____

Firma del Partecipante

Inoltre dichiara:

- a) di non avere altri rapporti di lavoro dipendente, o di collaborazione continuativa o di consulenza con le altre Amministrazioni pubbliche o con soggetti privati, salvo quelli eventualmente derivanti da incarichi espressamente consentiti da disposizioni normative o autorizzati dall'Amministrazione;
- b) di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità richiamate dall'art.53 del D. Lgs. n. 165/2001 e successive modifiche;
- c) l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Amministrazione committente;
- d) di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e delle norme in esso contenute.

La presente dichiarazione è resa ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e dell'art. 53, comma 14, del D. Lgs. 165/2001.

Il/La sottoscritto/a si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione e a rendere nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva e di astenersi laddove dovessero intervenire situazioni di conflitto.

Luogo,

Data _____

Firma _____