



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

PER LA SCUOLA - COMPETENZE AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Direzionale Generale per l'Organizzazione
Strutturale Generale per i rapporti di studio di settore
Direzionale Generale per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

Indice
GPU
2014-2020

Istituto Nazionale di Documentazione,
Innovazione e Ricerca Educativa
Gestione
unitaria del
Programma

Liceo Scientifico Statale N. Copernico



Viale Duca degli Abruzzi, 17 - 25124 Brescia
Tel. 030. 226166-225932-225881

www.liceocopernicobrescia.edu.it e-mail: bsps070005@istruzione.it
pec: bsps070005@pec.istruzione.it
Codice Min. BSPS070005 C.F. 98012310177



All' Albo Online
Categoria: Bandi di gara
Amministrazione Trasparente
Categoria: Bandi di gara e contratti
del sito web della scuola

OGGETTO: VERBALE DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE per la procedura di selezione comparativa per titoli per il conferimento di incarichi individuali di Personale ATA e Referente per la valutazione per la realizzazione del progetto "Copernico: verso il futuro!" (Codice avviso Prot. AOOGABMI-64310 del 23 aprile 2025 - CUP I84D25000790001)

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- Visto il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle Istituzioni scolastiche";
- Vista la Legge n. 241 del 7 agosto 1990, 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 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), in particolare l'art. 7, comma 6;
- Vista la Legge del 16 gennaio 2003, n. 3, in particolare l'art. 11 (Codice unico di progetto degli investimenti pubblici);
- Visto il Decreto Legislativo del 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Visto il Decreto Legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, sul diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità e trasparenza;
- Visto il Decreto Legislativo dell'8 aprile 2013, n. 39, in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi;



Erasmus+

INDIRE
ISTITUTO NAZIONALE
DOCUMENTAZIONE
INNOVAZIONE
RICERCA EDUCATIVA

Firmato digitalmente da CLAUDIA MARCHI

- Visto il Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), relativo alla protezione dei dati personali;
- Visto il Decreto Interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche»;
- Visto il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 29 novembre 2007 e il CCNL dell'Area Istruzione e Ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024;
- Visto il Decreto Legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 "Codice dei contratti pubblici";
- Vista la Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione);
- Vista la Delibera CIPE 28 febbraio 2018, n. 21, di approvazione del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;
- Vista la Delibera CIPE n. 63/2020, sull'obbligo di apposizione del CUP;
- Visto Il Decreto Dirigenziale di formale assunzione in bilancio del finanziamento POC relativo al Progetto "Copernico verso il futuro!" (Sotto-azione 10.1.6A) per l'importo di € 89.914,50 (CUP: I84D25000790001), prot. n. 10766 del 08/10/2025;
- Visto il Decreto di indizione Prot. n. 10816 del 09/10/2025 per il personale ATA e Docente Referente per la valutazione;
- Visto l'Avviso Interno di Selezione Prot. 10818-09/10/2025 per il conferimento di incarichi di Personale ATA e Referente per la valutazione;
- Visto l'Avviso Esterno di Selezione Prot. 10819-09/10/2025 per il conferimento di incarichi di Personale ATA e Referente per la valutazione;
- Vista la Delibera del Consiglio di Istituto n. 183 del 19 giugno 2025 di approvazione definitiva del Progetto POC e di assunzione a bilancio del finanziamento;
- Considerato l'art. 5, comma 1, degli Avvisi di selezione (Interno/Esterno Prot. 10818 e 10819), che prevede la nomina della Commissione di valutazione composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso;
- Considerato l'art. 5, comma 4, degli Avvisi di selezione, che riserva la facoltà di non nominare la Commissione in caso di candidature in numero corrispondente alle figure richieste, purché rispettino i requisiti;
- Considerato l'art. 3 degli Avvisi di selezione, che fissa il termine ultimo per la presentazione delle candidature alle ore 12:00 del 20/10/2025;
- Viste delle candidature pervenute a seguito della pubblicazione degli Avvisi di selezione;
- Visto il DECRETO DI NOMINA DELLA COMMISSIONE DI VALUTAZIONE per la procedura di selezione comparativa per titoli per il conferimento di incarichi individuali di Personale ATA e Referente per la valutazione per la realizzazione del progetto "Copernico: verso il futuro!" (Codice avviso

Prot. AOOGABMI-64310 del 23 aprile 2025 - CUP I84D25000790001) prot. 10816 del 20/10/2025.

PROCEDE

All'esame delle candidature pervenute entro i termini indicati nell'Avviso di selezione.

Il Presidente, nella persona della Dirigente scolastica Claudia Marchi, dà atto che sono pervenute nei termini previsti n. 4 candidature, di seguito riportate:

<i>Ruolo</i>	<i>Compiti (in sintesi)</i>	<i>n. unità</i>	<i>CANDIDATO</i>
Assistente amministrativo	<ul style="list-style-type: none">• Supporto al gruppo di progettazione e corretto iter documentale;• supporto alla gestione e verifica dei vari livelli progettuali e collaborazione con DS e il Dsga nell'inserimento dei dati richiesti dalla piattaforma Futura;• supporto al coordinamento delle attività necessarie alla redazione dell'eventuale progetto di fattibilità tecnica ed economica, delle verifiche, delle rilevazioni e degli elaborati richiesti;• supporto al coordinamento delle attività necessarie alla redazione dell'eventuale progetto definitivo ed esecutivo;• supporto alle necessarie verifiche circa la rispondenza dei contenuti dei documenti alla normativa vigente, al rispetto dei limiti finanziari, alla stima dei costi e alle fonti di finanziamento e all'esistenza dei presupposti di ordine tecnico e amministrativo;• raccolta dei dati e informazioni relativi agli interventi e supporto alla collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione in relazione all'adempimento degli obblighi prescritti dall'articolo 1, comma 32, della legge n. 190/2012 s.m.i.	2	VILARDI SERGIO Prot 11448 BERNARDINO CRISTALLO Prot 11449
Assistente tecnico	Prenotazione aule. Effettuare interventi straordinari negli spazi in relazione alle operazioni di predisposizione di apparecchiature digitali e prenotazione di aule in cui verrà realizzato il progetto.	1	RAGUSA ENZA Prot 11508

Collaboratore scolastico	Effettuare interventi straordinari negli spazi in relazione alle operazioni igieniche di pulizia e degli ambienti in cui verrà realizzato il progetto.	8	NESSUNA CANDIDATURA
Referente per la valutazione	1. Cooperare con il Dirigente Scolastico al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della tempistica prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti; 2. Garantire, di concerto con Tutor ed Esperti di ciascun percorso di formazione, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze e facilitarne l'attuazione; 3. Coordinare le iniziative di valutazione degli interventi effettuati su più moduli destinati ad uno stesso target, garantendo lo scambio e la circolazione dei risultati, 4. Essere l'interfaccia con tutte le iniziative di valutazione interna ed esterna, facilitandone la realizzazione e garantendo, all'interno, l'informazione sugli esiti conseguiti. 5. Predisporre strumenti per monitorare i risultati dell'intervento e registrare, per ciascun destinatario, il livello raggiunto rispetto all'indicatore di risultato prescelto (valore target che il progetto dovrebbe raggiungere) 6. Raccogliere dati osservativi sull'efficacia degli interventi, sul miglioramento delle competenze professionali dei destinatari, offrendo un feedback utile all'autovalutazione dei risultati raggiunti; 7. Raccogliere dati osservativi sul processo che l'azione formativa attiva sui destinatari e, indirettamente, sui livelli di performance dell'amministrazione.	1	BIANCO ROBERTO Prot 11477

La Commissione, verificata la regolarità della presentazione delle candidature, procede alla valutazione delle stesse. Di seguito vengono riportati i criteri di valutazione, di cui all'art. 4 degli Avvisi di selezione prot. n. 10818 del 09/10/2025 (candidature interne) e prot. 10819 del 09/10/2025 (candidature esterne):

Art. 4 – Requisiti e criteri per affidamento incarico

Assistente amministrativo, assistente tecnico, collaboratore scolastico e Referente per la valutazione
Gli incarichi verranno affidati a coloro che avranno prestato la loro disponibilità e siano in possesso dei seguenti requisiti:

Verrà attribuito un punteggio globale, valutando i titoli pertinenti al profilo richiesto e dichiarati nel modello di candidatura (All. 1) E e in base alla posizione in graduatoria e alla disponibilità del personale verrà stabilito l'orario di servizio.

Qualora la disponibilità resa fosse eccedente rispetto al fabbisogno, si procederà tenendo conto dei seguenti criteri di preferenza, concordati in sede di contrattazione interna d'Istituto:

- a) rispetto delle modalità di affidamento incarichi (incarichi diretti, incarichi per effetto di ruoli già ricoperti nell'istituzione scolastica, avviso di selezione), dei requisiti e delle priorità previsti dell'Autorità di gestione nazionale/europea;
- b) rapporto di lavoro a tempo indeterminato;
- c) possesso dei requisiti richiesti dai progetti e inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;
- d) disponibilità espressa dagli interessati allo svolgimento delle attività fuori dall'orario di servizio, connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti;
- e) specifica professionalità in rapporto alle attività da svolgere, comprovata da, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - Possesso di titoli di studio o di specializzazione specifici e attinenti alle attività da svolgere;
 - Significativa partecipazione ad attività di formazione e di aggiornamento specifici e attinenti alle attività da svolgere, erogati da enti riconosciuti;
 - Precedenti incarichi positivamente svolti attinenti alle attività da realizzare;
 - Disponibilità ed interesse allo sviluppo delle competenze professionali;
 - Competenze collaborative e capacità di affrontare situazioni innovative nel contesto della scuola ed in relazione con soggetti esterni;
 - Capacità di organizzazione del proprio lavoro in coerenza con gli obiettivi delle attività;
 - Idoneità fisica allo svolgimento delle attività;
 - Conoscenza e competenza nell'utilizzo delle tecnologie informatiche e della comunicazione;
- f) Anzianità di servizio continuativa di almeno un anno all'interno di questa istituzione scolastica;
- g) A parità di requisiti e criteri di priorità, rotazione.

L'incarico sarà assegnato secondo le graduatorie risultanti dalla valutazione comparativa delle domande. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento degli incarichi anche in presenza di una sola domanda valida per ognuno di essi.

<i>Ruolo</i>	<i>Compiti (in sintesi)</i>	<i>n. unità</i>	<i>CANDIDATO punteggio</i>
Assistente amministrativo	<ul style="list-style-type: none">• Supporto al gruppo di progettazione e corretto iter documentale;• supporto alla gestione e verifica dei vari livelli progettuali e collaborazione con DS e il Dsga	2	VILARDI SERGIO PT. 6

	<p>nell'inserimento dei dati richiesti dalla piattaforma Futura;</p> <ul style="list-style-type: none"> • supporto al coordinamento delle attività necessarie alla redazione dell'eventuale progetto di fattibilità tecnica ed economica, delle verifiche, delle rilevazioni e degli elaborati richiesti; • supporto al coordinamento delle attività necessarie alla redazione dell'eventuale progetto definitivo ed esecutivo; • supporto alle necessarie verifiche circa la rispondenza dei contenuti dei documenti alla normativa vigente, al rispetto dei limiti finanziari, alla stima dei costi e alle fonti di finanziamento e all'esistenza dei presupposti di ordine tecnico e amministrativo; • raccolta dei dati e informazioni relativi agli interventi e supporto alla collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione in relazione all'adempimento degli obblighi prescritti dall'articolo 1, comma 32, della legge n. 190/2012 s.m.i. 		BERNARDINO CRISTALLO PT. 5
Assistente tecnico	Prenotazione aule. Effettuare interventi straordinari negli spazi in relazione alle operazioni di predisposizione di apparecchiature digitali e prenotazione di aule in cui verrà realizzato il progetto.	1	RAGUSA ENZA PT. 7
Collaboratore scolastico	Effettuare interventi straordinari negli spazi in relazione alle operazioni igieniche di pulizia e degli ambienti in cui verrà realizzato il progetto.	8	NESSUNA CANDIDATURA
Referente per la valutazione	1. Cooperare con il Dirigente Scolastico al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della tempistica prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti; 2. Garantire, di concerto con Tutor ed Esperti di ciascun percorso di formazione, la presenza di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze e facilitarne l'attuazione; 3. Coordinare le iniziative di valutazione degli interventi effettuati su più moduli destinati ad uno stesso target,	1	BIANCO ROBERTO PT. 14

	<p>garantendo lo scambio e la circolazione dei risultati, 4. Essere l'interfaccia con tutte le iniziative di valutazione interna ed esterna, facilitandone la realizzazione e garantendo, all'interno, l'informazione sugli esiti conseguiti. 5. Predisporre strumenti per monitorare i risultati dell'intervento e registrare, per ciascun destinatario, il livello raggiunto rispetto all'indicatore di risultato prescelto (valore target che il progetto dovrebbe raggiungere) 6. Raccogliere dati osservativi sull'efficacia degli interventi, sul miglioramento delle competenze professionali dei destinatari, offrendo un feedback utile all'autovalutazione dei risultati raggiunti; 7. Raccogliere dati osservativi sul processo che l'azione formativa attiva sui destinatari e, indirettamente, sui livelli di performance dell'amministrazione.</p>		
--	--	--	--

L'attribuzione dell'incarico, subordinato all'effettivo avvio del modulo, avverrà tramite formale incarico del Dirigente Scolastico.

Il presente verbale viene reso pubblico mediante affissione all'albo on line del sito web dell'Istituto. Si fissa il termine di sette giorni, a partire dalla data di pubblicazione, per eventuali osservazioni o reclami da fare pervenire all'indirizzo bsps070005@pec.istruzione.it.

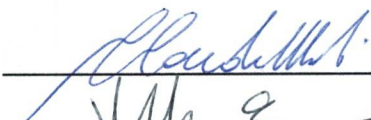
Alle ore 12.00, terminati i lavori, il Presidente dichiara chiusa la seduta.

Il presente verbale viene redatto contestualmente, letto, confermato e sottoscritto al termine della seduta.

Brescia, 22/10/2025

La Commissione di valutazione:

Presidente Claudia Marchi



Componente Sergio Vilardi



Componente Antonella Piccinini

