



ISTITUTO COMPRENSIVO "B. Fenoglio"
Scuola dell'Infanzia – Primaria – Secondaria 1°

Via Sant'Anna 17-12031 BAGNOLO PIEMONTE (CN)

C.F. 94033110043 – C.U. UFP20Y

☎ 0175.391804 - 📠 0175.391804

✉ cnic83200a@istruzione.it – cnic83200a@pec.istruzione.it

💻 www.ics-bagnolopiemonte.edu.it

AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

ALBO ON LINE

ALBO ATTI

ALLA DSGA

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DEI SEGUENTI INCARICHI INDIVIDUALI:

- nr 1 incarico da 20 ore per lo svolgimento di attività di procurement ed amministrativa per la realizzazione di quanto previsto da progetto stesso
- nr 1 incarico da 30+3 ore per la realizzazione di un percorso formativo per gli alunni della scuola dell'infanzia inerente alla Philosophy for Children

VISTO il Decreto di avvio del procedimento amministrativo prot. nr. 503 del 02/02/2026;

IL DIRIGENTE DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO DI BAGNOLO PIEMONTE

EMANA IL SEGUENTE AVVISO INTERNO DI SELEZIONE

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di nr 2 incarichi (a seguire, anche «**Incarico**»), per lo svolgimento delle attività inerenti al progetto in oggetto.
2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle seguenti attività:

- nr 1 incarico da 20 ore per lo svolgimento di attività di procurement ed amministrativa per la realizzazione di quanto previsto da progetto stesso;
- nr 1 incarico da 30+3 ore per la realizzazione di un percorso formativo per gli alunni della scuola dell'infanzia inerente alla Philosophy for Children.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

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;
 - x. possiedano il seguente titolo accademico o di studio: diploma di scuola superiore
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.

Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali:
 - a. competenza in ambito amministrativo presso pubbliche amministrazioni
 - b. documentata esperienza professionale in settori attinenti all’ambito professionale del presente Avviso
2. Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli:
 - a) i candidati saranno valutati comparativamente sulla base dei titoli presentati, come segue:

ATTIVITA' DI PROCUREMENT ED AMMINISTRATIVA

TABELLA DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO DAL CANDIDATO
Titolo accesso: Diploma di scuola Secondaria di Secondo Grado			
TITOLI CULTURALI	PUNTI		
Laurea triennale	Fino a 105/110 Punti 14 Da 106 a 110/110 Punti 20 + Lode Punti 5	25	
Laurea Specialistica/magistrale	5 punti	10	
Master/corsi di specializzazione in ambito di management scolastico e diritto amministrativo	Punti 2,5 per ognuno	10	
TITOLI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI	PUNTI		
Nr di anni di svolgimento della mansione di Assistente amministrativo con la mansione di addetto al procurement-contabilità	Punti 5 per ogni anno	30	
Nr di anni di svolgimento della mansione di Assistente amministrativo altre funzioni	Punti 0,5 per ogni anno	5	
Esperienza nella gestione di progetti PON/PNRR precedenti	Punti 4 per ogni esperienza	20	

REALIZZAZIONE PERCORSO FORMATIVO ALUNNI SCUOLA DELL'INFANZIA con esperto in "Philosophy for Children e for Community"

TABELLA DI VALUTAZIONE		PUNTEGGIO MASSIMO	PUNTEGGIO ATTRIBUITO DAL CANDIDATO
Titolo accesso: laurea in Filosofia e docente in Philosophy for Children e for Community			
TITOLI CULTURALI	PUNTI		
Laurea Specialistica ulteriore rispetto al titolo di accesso	Fino a 105/110 Punti 8 Da 106 a 110/110 Punti 12 + Lode Punti 3	15	
Corsi di aggiornamento in Philosophy for Children e for Community	5 punti a corso	20	
Master/borse di studio in ambito filosofico	Punti 2 per ognuno	10	
TITOLI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI	PUNTI		
Insegnamento presso Scuole Statali - infanzia	Punti 1 per ogni anno	10	
Precedenti incarichi come esperto in Philosophy for Children e for Community presso scuole Statali	Punti 5 per ogni esperienza	40	

Articolo 4 – Durata e tipologia dell’incarico

1. L’attività oggetto dell’incarico avrà la durata massima di 5 mesi dalla data dell’incarico.
2. 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.
3. I soggetti selezionati, ognuno per il proprio profilo, dovranno realizzare le seguenti attività:
 - nr 1 incarico da 20 ore per lo svolgimento di attività di procurement ed amministrativa per la realizzazione di quanto previsto da progetto stesso: gestione delle pratiche amministrative e dei relativi procedimenti – gestione contabile – incarichi al personale: nello specifico la risorsa dovrà seguire tutti i procedimenti amministrativo contabili necessari per la realizzazione delle attività
 - nr 1 incarico da 30+3 ore per la realizzazione di un percorso formativo per gli alunni della scuola dell’infanzia inerente alla “Philosophy for Children” così organizzato: 30 ore di attività con gli alunni +3 ore di progettazione degli incontri. L’esperto dovrà realizzare di nr 12 incontri di 2,5 ore cadauno dal mese di marzo a maggio 2026 secondo calendario indicato dal Dirigente Scolastico per gli alunni della scuola dell’Infanzia (5 anni). Traguardi: Sviluppare il senso dell’identità personale, percepire le proprie esigenze ed i propri sentimenti. Obiettivi specifici: confrontare sé stessi con i compagni per trovare analogie e differenze, descrivere e comprendere i propri stati d’animo, argomentare i propri bisogni e le proprie esigenze, confrontare le proprie opinioni con i compagni e con gli adulti, individuare i momenti opportuni per intervenire, formulare interventi pertinenti

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo è stabilito come segue in base ai differenti profili professionali richiesti:
 - ✓ € 15,95/h lordo dipendente, 21,16/h € lordo stato, inteso quale importo complessivo lordo stato inteso come importo comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell’Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate, per l’esperto in attività amministrativa e di procurement;
 - ✓ € 45,00/h lordo onnicomprensivo per un importo totale pari a € 1.485,00, per l’esperto della realizzazione di un percorso formativo con gli alunni.
2. L’importo totale, inteso quale importo complessivo lordo stato comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell’Istituzione Scolastica, pari ad € 1.908,32 da addebitare a bilancio SCHEDA FINANZIARIA P.2.8 - CRC FACCIAMOCI DELLE DOMANDE 2025
3. Il corrispettivo verrà erogato alla ricezione e verifica del time-sheet.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del 15/02/2026, al seguente indirizzo mail: cnic83200a@pec.istruzione.it con oggetto “Candidatura ESPERTO ATTIVITA’ PROGETTO CRC – FACCIAMOCI DELLE DOMANDE 2025”.
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 7 – Commissione di valutazione

1. Il Dirigente Scolastico con proprio atto procede alla valutazione dei curricula e successivamente alla pubblicazione della graduatoria.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:
 - i. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
 - ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

Articolo 9 – 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 10 – Trattamento dei dati personali

1. 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'Istituzione scolastica I.C. BAGNOLO P.TE, con sede in VIA S. Anna n. 17, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: cnic83200a@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica I.C. BAGNOLO P.TE è stato individuato, con INFORMATICA SYSTEM, nel Dott. MUSOLINO Antonino raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: musolinoconsulting@gmail.com.

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.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Dirigente Scolastico Dott. Nicola Rossetto e-mail istituzionale: cnic83200a@istruzione.it, numero di telefono 0175/391804.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://ics-bagnolopiemonte.edu.it/novita/albo-online/> nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione bandi di gara e contratti, al seguente link https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/CNIC83200A/3/IN_PUBBLICAZIONE/0/show

Articolo 13 – 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 14 – 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
Dott. Di ric. Nicola Rossetto

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 e s.m.i.
e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

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