



**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](mailto:cnic83200a@pec.istruzione.it)

💻 [www.ics-bagnolopiemonte.edu.it](http://www.ics-bagnolopiemonte.edu.it)

Agli Atti  
Al Sito Web  
All'Albo

**AVVISO PUBBLICO SELEZIONE PERSONALE INTERNO/ESTERNO**

**PROGRAMMA NAZIONALE 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)**

**Titolo del progetto: Laboratori delle 1000 intelligenze**

**Progetto: ESO 4.6.A4.A-FSEPNPI-2025-232**

**CUP: B14D25001650007**

Elenco figure oggetto del presente avviso:

| Modulo                                                               | N° unità da reclutare | Nr. ore per figura |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|
| SUPPORTO AL RUP                                                      | 1                     | 80                 |
| SUPPORTO AMMINISTRATIVO DIDATTICO PER LA REALIZZAZIONE DEI PERCORSI  | 1                     | 20                 |
| ATTIVITA' DI PROCUREMENT SPECIFICO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO | 1                     | 20                 |

**Visto** il decreto di avvio del procedimento amministrativo prot. nr. 4651 del 25/08/2025 del che si intende totalmente richiamato quale parte integrante del presente provvedimento,

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Emana il seguente avviso di selezione:

#### **Articolo 1 – Oggetto dell'incarico**

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 3 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), indispensabili per la realizzazione delle attività progettuali come da tabella di cui sopra.
2. I compiti del SUPPORTO AL RUP sono: collaborare con il RUP in tutte le fasi progettuali, collaborare nella realizzazione della documentazione, caricamento dati in piattaforma, verifica e consuntivazione delle attività svolte. Il ruolo di supporto al RUP ha mero carattere consulenziale e non ha alcuna responsabilità sulle scelte di competenza del RUP. La figura si deve rendere disponibile per supportare tutti gli operatori in ogni fase del progetto, supportare in caso di imprevisti e coordinarsi con la Direzione.
3. I compiti dell'ADDETTO SUPPORTO AMMINISTRATIVO DIDATTICO sono: questa figura deve avere competenze informatiche. Deve anche essere in grado di gestire il calendario, il registro delle presenze e il conteggio delle ore di lezione. Inserire i dati in piattaforma per la creazione dei percorsi, produrre la documentazione necessaria per il corretto svolgimento delle attività.
4. I compiti dell'ADDETTO PROCUREMENT sono: questa figura deve svolgere le attività di procurement specifiche necessarie per la realizzazione del progetto.

#### **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. essere in possesso di titoli di studio e esperienza professionali come previsto dal successivo art. 3.

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.

2. 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.

3. 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 esperienze professionali e titoli di studio come indicati nelle tabelle di valutazione di cui sotto.
2. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come specificato nella tabella di autovalutazione titoli inclusa nella domanda di partecipazione.
3. Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.
4. Di seguito si evidenziano gli obiettivi di ciascun modulo e le tabelle di valutazione per la selezione del personale:

### SUPPORTO AL RUP

| CRITERI DI SELEZIONE                                                            | CRITERI DI VALUTAZIONE                                                                                                                     | MODALITÀ DI VALUTAZIONE                                                                         | PUNTEGGIO MASSIMO   | PUNTEGGIO ATTRIBUITO DAL CANDIDATO |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|------------------------------------|
| Titolo accesso: Laurea di primo livello in ambito giuridico/economico           |                                                                                                                                            |                                                                                                 |                     |                                    |
| <b>Titoli di studio</b><br>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)         | Laurea Specialistica/magistrale od equipollenti                                                                                            | Votazione:<br>- 110 e lode: 20 punti<br>- Da 100 a 110: 14 punti<br>- Inferiore a 100: 10 punti | <b>Max 20 punti</b> |                                    |
|                                                                                 | Laurea di primo Livello (Si valuta solo se non funzionale alla laurea specialistica/magistrale ed ulteriore rispetto al titolo di accesso) | Votazione:<br>- 110 e lode: 10 punti<br>- Da 100 a 110: 7 punti<br>- Inferiore a 100: 5 punti   |                     |                                    |
|                                                                                 | Corsi di formazione in ambito privacy/sicurezza/assistenza autonomie e materie riferite al profilo di collaboratore scolastico             | 2 punti per corso                                                                               | <b>Max 10 punti</b> |                                    |
|                                                                                 | Esperienza nello svolgimento di attività di supporto al RUP e gestione progetti internazionali                                             | 5 punti ad incarico                                                                             | <b>Max 20 punti</b> |                                    |
| <b>Esperienza professionale</b><br>(Da valutare alla luce del curriculum vitae) | Incarico da DSGA presso scuole pubbliche                                                                                                   | 5 punti per anno di servizio                                                                    | <b>Max 50 punti</b> |                                    |

**SUPPORTO AMMINISTRATIVO DIDATTICO PER LA REALIZZAZIONE DEI PERCORSI**

| TABELLA DI VALUTAZIONE                                                                            |                                                                        | PUNTEGGIO<br>MASSIMO | PUNTEGGIO<br>ATTRIBUITO DAL<br>CANDIDATO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------|
| Titolo accesso: Diploma di scuola Secondaria di Secondo Grado                                     |                                                                        |                      |                                          |
| TITOLI CULTURALI                                                                                  | PUNTI                                                                  |                      |                                          |
| Laurea triennale                                                                                  | Fino a 105/110 Punti 14<br>Da 106 a 110/110 Punti 20<br>+ Lode Punti 5 | 25                   |                                          |
| Laurea Specialistica/magistrale                                                                   | 5 punti                                                                | 5                    |                                          |
| 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 presso IC Bagnolo Piemonte  | Punti 2 per ogni anno                                                  | 30                   |                                          |
| Nr di anni di svolgimento della mansione di Assistente amministrativo presso altre scuole statali | Punti 1 per ogni anno                                                  | 10                   |                                          |
| Esperienza nella gestione di progetti PON/PNRR precedenti                                         | Punti 4 per ogni esperienza                                            | 20                   |                                          |

**PROCUREMENT SPECIFICO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO**

| TABELLA DI VALUTAZIONE                                                                                                      |                                                                        | PUNTEGGIO<br>MASSIMO | PUNTEGGIO<br>ATTRIBUITO DAL<br>CANDIDATO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|----------------------|------------------------------------------|
| Titolo accesso: Diploma di scuola Secondaria di Secondo Grado                                                               |                                                                        |                      |                                          |
| TITOLI CULTURALI                                                                                                            | PUNTI                                                                  |                      |                                          |
| Laurea triennale                                                                                                            | Fino a 105/110 Punti 14<br>Da 106 a 110/110 Punti 20<br>+ 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                   |                                          |

**Articolo 4 – Durata dell'incarico**

L'attività oggetto dell'incarico verrà svolta in base alle richieste del RUP, comunque entro e non oltre il 31/08/2026.

**Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione**

Gli importi previsti per i singoli incarichi sono:

| Modulo                                                               | N° unità da reclutare | Nr. ore per figura | Costo Orario | Importo LS |
|----------------------------------------------------------------------|-----------------------|--------------------|--------------|------------|
| SUPPORTO AL RUP                                                      | 1                     | 80                 | 20,35        | 2.160,36   |
| SUPPORTO AMMINISTRATIVO DIDATTICO PER LA REALIZZAZIONE DEI PERCORSI  | 1                     | 20                 | 15,95        | 423,20     |
| ATTIVITA' DI PROCUREMENT SPECIFICO PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO | 1                     | 20                 | 15,95        | 423,20     |

Gli impegni derivanti dalla presente sono imputati alla scheda finanziaria **P.2.2 ESO4.6. A4.A-FSEPN-PI-2025-232 AVVISO PROT.81652 DEL 23/05/2025- C.D. PIANO ESTATE B14D25001650007**

Il corrispettivo verrà erogato dietro presentazione di time-sheet in base alla disponibilità della ricezione dei fondi finalizzati ed espletamento di tutte le procedure richieste dal registro ed il personale verrà individuato secondo quanto segue:

- In prima istanza ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o di personale interno ad altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime);
- ove non sia possibile reclutare personale di cui al punto che precede, conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001, al personale di altra Pubblica Amministrazione e/o a personale esterno.

**Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature**

- Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12:00 del 04/09/2025, a mezzo PEC all'indirizzo: [cnic83200a@pec.istruzione.it](mailto:cnic83200a@pec.istruzione.it), scrivendo nell'oggetto: **"CANDIDATURA AVVISO PIANO SCUOLA ESTATE ATA"**.
- Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
- 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:
  - 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.
- Ciascun documento di cui al comma 4 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.

#### **Articolo 7 – 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.

#### **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 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**

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 IC BAGNOLO P.TE, con sede in Bagnolo Piemonte presso Via Confraternita, n. 42, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [cnic83200a@pec.istruzione.it](mailto:cnic83200a@pec.istruzione.it).

##### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica IC Bagnolo Piemonte è stato individuato, con incarico prot. 4701 del 23/07/2024, nel Ing. Musolino Antonino, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [musolinoconsulting@gmail.com](mailto: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**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Dott. di ricerca Rossetto Nicola, in qualità di Dirigente Scolastico, e-mail istituzionale [cnic83200a@istruzione.it](mailto:cnic83200a@istruzione.it), numero di telefono 0175-391804.

### **Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://ics-bagnolopiemonte.edu.it/>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione bandi e concorsi.

### **Articolo 13 – 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.

**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

BOLZA