

	<p><b>ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE DI ODERZO (TV)</b> SCUOLE INFANZIA - SCUOLE PRIMARIE - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO Piazzale Europa 21 – 31046 ODERZO (TV)- ☎ 0422/815655 📠 0422/814578 E-mail <a href="mailto:TVIC88400X@Istruzione.it">TVIC88400X@Istruzione.it</a> – Posta Certificata: <a href="mailto:TVIC88400X@pec.istruzione.it">TVIC88400X@pec.istruzione.it</a> C.F. 94141320260 - Cod. Min.:TVIC88400X – SITO: <a href="http://www.icoderzo.edu.it">www.icoderzo.edu.it</a></p>
---	---

Prot. e data vedi segnatura

**AL PERSONALE ATA ISTITUTO COMPRENSIVO DI ODERZO  
ALL'ALBO DELL'ISTITUTO  
AGLI ATTI**

**Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A4 – Sotto azione ESO4.6.A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del Merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, “Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado”.**

**Progetto: ESO4.6.A4.D - "Ponti Verso il Futuro: Orientamento Attivo e Contrasto alla Dispersione Scolastica attraverso le Realtà Produttive del Territorio"- Codice progetto: ESO4.6.A4.D-FSEPNVE- 2025-186 - Codice CUP: J54D25001910007.**

**AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE  
DI N. 4 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI E N. 2 COLLABORATORI SCOLASTICI**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTA** la Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- VISTA** la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- VISTO** il D.P.R. n. 275 del 08/03/1999, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della Legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

- VISTA** la Legge del 16 gennaio 2003, n. 3, recante «Disposizioni ordinamentali 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 inconfiribilità 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»;
- VISTA** la Legge 13 luglio 2015, n. 107, recante «Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti»;
- VISTO** il Regolamento (UE) 2016/679, del 14 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);
- 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 Legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante «Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)»;

- 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»;
- VISTO** il **“Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I. 129/2018”** approvato dal Consiglio di Istituto in data 27/04/2022 con delibera n. 13/2022;
- VISTO** la circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- 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 regolamento (UE) n. 2021/241 del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- VISTO** il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021;
- VISTA** in particolare, la Riforma M4C1R1.4 “Riforma del sistema di orientamento”, nell'ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;
- VISTO** il **regolamento (UE) n. 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo sociale europeo Plus (FSE+)**;
- VISTO** il regolamento (UE) n. 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- VISTO** il regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l'acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti;
- VISTO** il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 22 dicembre 2022, n. 328, di adozione delle Linee guida per l'orientamento, relative alla riforma 1.4 “Riforma del sistema di

orientamento”, nell’ambito della Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU;

**CONSIDERATO** che, nell’ambito delle risorse europee, il Programma nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 prevede specifici interventi per sostenere la riforma dell’orientamento, introdotta dalle predette Linee guida, per le scuole del primo e del secondo ciclo e per i centri per l’istruzione degli adulti;

**VISTO** il Decreto 233 del 19/11/2024 “Destinazione di risorse per percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado, al fine di garantire un’efficace valorizzazione delle potenzialità e dei talenti degli studenti e una riduzione della dispersione e dell’abbandono scolastico, nell’ambito del Programma Nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027”, in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060”;

**VISTO** l'Allegato 1 del suddetto decreto 233/2024 dal quale risulta che a questo Istituto sono state assegnate € 22.500,00;

**VISTA** la nota del Ministero dell’Istruzione e del Merito prot. n. 57173 del 14/04/2025 relativa a “Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233”, nell’ambito del Programma Nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027”, in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060”. Avviso di adesione;

**PRESO ATTO** che le risorse sono destinate allo svolgimento di percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado, al fine di garantire un’efficace valorizzazione delle potenzialità e dei talenti degli studenti e una riduzione della dispersione e dell’abbandono scolastico, nell’ambito del Programma Nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027”, in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060;

**VISTA** la delibera del Collegio dei Docenti del 14/05/2025 di approvazione del progetto di cui all’oggetto che integra il Piano Triennale dell’Offerta Formativa;

**VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto n. 14/2025 del 15/05/2025 di adesione all’avviso di cui al Decreto del Ministro dell’Istruzione e del Merito 19 novembre 2024, n. 233, di “Destinazione di risorse per percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado, al fine di garantire un’efficace valorizzazione delle potenzialità e dei talenti degli studenti e una riduzione della dispersione e dell’abbandono scolastico, nell’ambito del Programma Nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027”, in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060” - Codice CUP: J54D25001910007, così come deliberato dal Collegio dei Docenti in data 14/05/2025”;

**PRESO ATTO** del progetto presentato da questo Istituto in data 14/04/2025 ed assunto in prot. al n. 6825 - candidatura n. 11350 “ESO4.6.A4.D - "Ponti Verso il Futuro: Orientamento Attivo e Contrasto alla Dispersione Scolastica attraverso le Realtà Produttive del Territorio", tramite la piattaforma SIF2127 del M.I.M;

**PRESO ATTO** che per il progetto “ESO4.6.A4.D - "Ponti Verso il Futuro: Orientamento Attivo e Contrasto alla Dispersione Scolastica attraverso le Realtà Produttive del Territorio” è stato generato il CUP J54D25001910007;

**PRESO ATTO** della nota prot. n. 105099 del 19/06/2025, assunta al protocollo n. 8336 in data 15/07/2025, con la quale il M.I.M. - Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 -, ha comunicato che è stata autorizzata la somma di € 22.404,00 per la realizzazione del progetto presentato in risposta all’Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, “Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado”, emanato nell’ambito dell’Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027;

**PRESO ATTO** che il Progetto: ESO4.6.A4.D - "Ponti Verso il Futuro: Orientamento Attivo e Contrasto alla Dispersione Scolastica attraverso le Realtà Produttive del Territorio" prevede l’attuazione dei seguenti moduli formativi destinati agli alunni di Scuola Secondaria di 1° grado:

Sotto-azione	Progetto	Titolo Modulo	Importo Autorizzato
A4.D	ESO4.6.A4.D-FSEPNVE-2025-186	"Esplorare il Territorio: Settori Innovativi e Competenze Richieste" - seconda edizione	5.601,00 €
A4.D	ESO4.6.A4.D-FSEPNVE-2025-186	Modulo 1 - 2: "Esplorare il Territorio: Settori Innovativi e Competenze Richieste"	5.601,00 €
A4.D	ESO4.6.A4.D-FSEPNVE-2025-186	"Esplorare il Territorio: Settori Innovativi e Competenze Richieste"	5.601,00 €
A4.D	ESO4.6.A4.D-FSEPNVE-2025-186	"Esplorare il Territorio: Settori Innovativi e Competenze Richieste" – terza edizione	5.601,00 €

**VISTE** le disposizioni ed istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate dagli FSE+ e FESR 2021-2027;

**VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

**VISTE** le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi;

- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2025/2028 elaborato dal Collegio dei Docenti in data 18/12/2024 e approvato dal Consiglio di Istituto in data 19/12/2024 con delibera n. 37/2024 e successive modifiche ed integrazioni;
- VISTO** il Programma Annuale per l'esercizio finanziario 2025, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 34/2024 del 19/12/2024 e successive modifiche ed integrazioni";
- VISTO** il decreto del Dirigente Scolastico di assunzione in bilancio dell'importo del progetto prot. n. 8365 del 16/07/2025;
- VISTE** le schede dei costi per singolo modulo;
- PRESO ATTO** che la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 57173 del 14/04/2025 dispone che l'importo del rimborso per l'attività di gestione comprende "tutte le spese legate alla gestione delle attività formative previste dal progetto (materiali didattici, di consumo, noleggio di piccole attrezzature, rimborso brevi spostamenti, compensi per DS, DSGA, referente per la valutazione, docente di sostegno, Ata e collaboratori scolastici, pubblicità, certificazioni, ecc.)";
- CONSIDERATA** la necessità di individuare tra il personale interno n. 4 assistenti amministrativi e n. 2 collaboratori scolastici, da retribuire con l'importo del rimborso per l'attività di gestione, per la realizzazione degli interventi previsti nei suddetti moduli formativi autorizzati nell'ambito del progetto di cui all'Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, "Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado" - Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027;
- RITENUTO** che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare la/e figura/e richiesta/e attraverso la ricognizione del personale interno all'Istituzione;
- VISTO** il "Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.l. 129/2018" approvato dal Consiglio di Istituto in data 27/04/2022 con delibera n. 13/2022;
- VISTA** la determina prot. n. 11280 del 08/10/2025 di avvio della selezione interna per il conferimento di incarichi individuali di n. 4 assistenti amministrativi e n. 2 collaboratori scolastici in attuazione dei moduli formativi autorizzati nell'ambito del progetto di cui all'Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, "Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado" - Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027, riservata al personale assistente amministrativo e collaboratore scolastico in servizio presso questo Istituto Comprensivo, attraverso la valutazione dei curriculum;

**DETERMINA**

## ART. 1 - OGGETTO

1. Si procede con l'avvio di una procedura di selezione comparativa per il conferimento dei seguenti incarichi individuali:

- n. 2 assistenti amministrativi per la FIGURA A1 - Supporto alle attività amministrative (Supporto tecnico operativo al R.U.P.) e n. 2 per la FIGURA A2 - Supporto alle attività amministrative - (gestione iscrizioni alunni, rilevazione presenze ed emissione degli attestati);
- n. 2 collaboratori scolastici;

riservata al personale ATA interno di questo Istituto Comprensivo, in servizio presso questo istituto con contratto a tempo indeterminato e/o determinato, attraverso la valutazione del curriculum.

## ARTICOLO 2 – REQUISITI RICHIESTI

1. Possono partecipare alla selezione:

- Gli assistenti amministrativi a tempo indeterminato e determinato in servizio presso questa istituzione scolastica, per la Figura A;

2. I collaboratori scolastici a tempo indeterminato/determinato (fino al termine delle attività didattiche o dell'anno scolastico) in servizio presso questa istituzione scolastica

3. Gli interessati devono essere disponibili a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario.

## ART. 3 - COMPITI DEL PERSONALE ATA

1. Gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle seguenti prestazioni che dovranno essere svolte dai singoli incaricati, secondo la tipologia della figura richiesta.

### **FIGURA A1 - Supporto alle attività amministrative (Supporto tecnico operativo al R.U.P.)**

Alla figura di supporto alle attività amministrative sono affidati i seguenti compiti:

- ✓ Supportare DS nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi;
- ✓ supportare il DSGA e la DS nelle attività operative di tipo amministrativo: redazione di documenti, atti, verbali, tabelle;
- ✓ verifica della documentazione prevista a carico delle scuole e degli studenti;
- ✓ supportare il DSGA e la DS nell'inserimento dei dati sulla piattaforma PN "Scuola e competenze" 2021-2027;
- ✓ supportare il DSGA nelle procedure di acquisizione di beni e servizi inerenti l'esecuzione del progetto con particolare riferimento alla piattaforma MEPA;
- ✓ coordinarsi con la DS, con il DSGA e con i progettisti per tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto esecutivo, partecipando alle riunioni necessarie per un buon andamento delle attività;

## **FIGURA A2 - - Supporto alle attività amministrative – (gestione iscrizioni alunni, rilevazione presenze ed emissione degli attestati)**

Alla figura di supporto alle attività amministrative sono affidati i seguenti compiti:

- ✓ Supportare DS nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi;
- ✓ Provvedere alla predisposizione delle comunicazioni/circolari necessarie alla realizzazione dei moduli (con le famiglie e con il personale interno coinvolto nelle varie attività);
- ✓ rilevazione delle presenze alle diverse attività formative;
- ✓ sollecitazione delle presenze;
- ✓ aggiornamento delle presenze sulla piattaforma ministeriale;
- ✓ verifica della documentazione prevista a carico degli studenti in collaborazione con l'incaricato al supporto tecnico operativo al R.U.P.;
- ✓ emissione e distribuzione degli attestati;
- ✓ collaborazione con le altre figure previste dal progetto.

## **FIGURA B -Collaboratori scolastici**

Ai collaboratori scolastici, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle seguenti prestazioni:

- ✓ allestire ambienti;
- ✓ garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario extrascolastico secondo la programmazione delle attività;
- ✓ dare ausilio agli esperti, ai tutor e ad eventuali altre figure per quanto riguarda l'accoglienza dei corsisti;
- ✓ fornire assistenza ai corsisti ed in particolare agli studenti diversamente abili;
- ✓ curare la pulizia dei locali;
- ✓ fotocopiare 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;
- ✓ collaborare con le altre figure oggetto della presente selezione;
- ✓ tenere un'accurata registrazione delle ore prestate, stilando apposito timesheet delle proprie prestazioni.

2. Le attività dovranno essere svolte in orari non coincidenti con il proprio orario di lavoro.

## **ART. 4 - DURATA DELL'INCARICO E PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ**

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima fino alla data del 31/12/2026 a decorrere

dalla data di individuazione e di accettazione della Lettera di Incarico. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili all'incaricato, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

2. L'attribuzione degli incarichi al personale selezionato avverrà tramite provvedimento ad personam secondo la normativa vigente.

## ART. 5 - INCARICHI E COMPENSI

1. La misura massima del compenso per la figura di Assistente amministrativo è stabilita dalla seguente tabella:

Ruolo	N.ro ore	Costo Orario	Totale
FIGURA A1 – Supporto alle attività amministrative (Supporto tecnico operativo al R.U.P.) - n. 2 assistenti	20	15,95	€ 319,00
FIGURA A2 – Supporto alle attività amministrative (gestione iscrizioni alunni, rilevazione presenze ed emissione degli attestati) - n. 2 assistenti	15	15,95	€ 239,25
FIGURA B- Collaboratore scolastico – n. 2 collaboratori scolastici	30	13,75	€ 412,50

2. Tutti i compensi si intendono lordo dipendente, e saranno commisurati all'attività effettivamente svolta, in presenza e al di fuori dell'orario di servizio documentabile attraverso verbali e time sheet, e non potranno essere superiori agli importi totali indicati.
3. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie.
4. Sui compensi saranno applicate le ritenute assistenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.
5. il compenso sarà corrisposto al termine della prestazione e comunque non prima di aver ricevuto effettiva disponibilità dei fondi.

## ART. 6 - MODALITÀ E TERMINE DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE E CRITERI DI SELEZIONE

1. La domanda di partecipazione alla selezione redatta in carta semplice, conformemente all'Allegato 1, completa della documentazione richiesta, **dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12:00 del giorno lunedì 20/10/2025, con le seguenti modalità:**

- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [tvic88400x@pec.istruzione.it](mailto:tvic88400x@pec.istruzione.it) sottoscritta con firma digitale apposta sulla medesima e su tutti i documenti in cui è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale;

oppure

- tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo: [tvic88400x@pec.istruzione.it](mailto:tvic88400x@pec.istruzione.it) o posta elettronica ordinaria (PEO) all'indirizzo [tvic88400x@istruzione.it](mailto:tvic88400x@istruzione.it) sottoscritta in modo autografo, unitamente alla copia del documento di identità del sottoscrittore. Tutti i documenti richiesti per i quali è prevista l'apposizione della firma autografa in ambiente tradizionale dovranno essere in copia sottoscritta e acquisiti tramite scanner.

2. La candidatura dovrà riportare sull'oggetto della mail la dicitura "Cognome e Nome – CANDIDATURA PERSONALE ATA – Orientamento - D.M. 233/2024".

3. Per l'invio telematico della documentazione dovranno essere utilizzati formati statici e non direttamente modificabili, privi di macroistruzioni e di codici eseguibili, preferibilmente PDF/A.

4. Non saranno prese in considerazione le candidature pervenute oltre il suddetto termine perentorio di scadenza e/o con altre modalità di inoltro.

5. Non saranno ammesse candidature condizionate, parziali, plurime o alternative.

6. La candidatura dovrà contenere al suo interno i seguenti file, anche in formato .zip, così denominati:

- Domanda di partecipazione (Allegato 1);
- il Curriculum Vitae in formato europeo con l'indicazione del titolo di studio richiesto per la partecipazione al bando e dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti dichiarati nella "Tabella valutazione titoli" (Allegato 3);
- Consenso al trattamento dei dati personali (Allegato 2);
- la tabella di valutazione dei titoli (Allegato 3) debitamente compilata;
- Dichiarazione di insussistenza di cause ostative (Allegato 4);
- Documento d'identità;
- Altra documentazione (eventuale).

7. Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo: titoli di studio, attività professionali, collaborazioni con enti di formazione e pubblicazioni, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che contraddistinguono i singoli titoli valutabili devono essere riportati nella tabella valutazione titoli Allegato 2.

8. Il curriculum dovrà contenere chiara ed esaustiva descrizione dell'esperienza professionale dei candidati. Al curriculum vitae, presentato in formato Europeo, potranno essere allegati prospetti,

elenchi ed altri documenti necessari per meglio esplicitare ed illustrare le esperienze professionali del candidato.

**9. Si rammenta che la falsa dichiarazione:**

- a) **comporta responsabilità e sanzioni civili e penali ai sensi dell'art. 76 D.P.R. 445/2000;**
- b) **costituisce causa di esclusione dalla partecipazione a gara per ogni tipo di appalto.**

**10.** Questo Istituto è esonerato da qualsiasi responsabilità per eventuali comunicazioni che non dovessero pervenire entro i termini per cause non imputabili ad esso.

**11.** Le candidature prive della documentazione richiesta e/o con dichiarazioni incomplete nelle quali sia rilevata inosservanza di quanto innanzi previsto, non saranno sottoposte a regolarizzazione.

**12.** Possono partecipare alla selezione:

- Gli assistenti amministrativi a tempo indeterminato e determinato in servizio presso questa istituzione scolastica, per la Figura A;
- I collaboratori scolastici a tempo indeterminato/determinato (fino al termine delle attività didattiche o dell'anno scolastico) in servizio presso questa istituzione scolastica, per la Figura B;

**13.** Per l'ammissione occorre:

- essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli stati membri dell'Unione Europea;
- godere dei diritti civili e politici;
- non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- non avere riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- non essere stato destituito o dispensato dal servizio presso una Pubblica Amministrazione;
- non essere stato dichiarato decaduto o licenziato da un impiego statale;
- non trovarsi in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, di impegnarsi a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;

- non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, impegnarsi a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime.
- 14.** 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.
- 15.** I requisiti verranno accertati sulla base della dichiarazione personale e del curriculum vitae allegato alla domanda di partecipazione, nel quale dovranno pertanto essere evidenziate in modo chiaro le esperienze maturate con specifico riferimento a quanto previsto dal paragrafo "Criteri di valutazione delle candidature". L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o la cancellazione dagli elenchi o la revoca dell'incarico nonché, in caso di dichiarazione mendace, la conseguente segnalazione all'Autorità giudiziaria competente.
- 16.** Nella presente selezione è garantita pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso agli incarichi.

## **ART. 7 - CAUSE DI ESCLUSIONE**

### **1. 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;
- 6) Curriculum vitae non numerato secondo **l'art. 6**;
- 7) Tabella valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo **l'art. 6**;
- 8) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

## **ART. 8 - CRITERI DI VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE**

- 1.** La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze, alle esperienze maturate ed ai criteri di valutazione e dei punteggi previsti dalle griglie approvate dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 13/2022 del 27/04/2022 di seguito specificati:

<b>GRIGLIA N. 4 - Valutazione PERSONALE ATA</b>			
<b>1) Titoli di studio, specializzazioni, corsi di aggiornamento, master e titoli specifici – max 50 punti</b>			
<b>Titolo di studio</b> <b>Max 12 punti</b>	Diploma di scuola secondaria di 1° grado (solo collaboratori scolastici)	Punti 2	<i>Si valuta un solo titolo</i>
	Diploma di istruzione secondaria di 2° grado	Punti 4	
	Laurea triennale	Punti 6	
	Laurea magistrale o quadriennale vecchio ordinamento	Punti 12	
<b>Altri titoli e specializzazioni</b> <b>Max 38 punti</b>	Corsi post-laurea di livello universitario attinenti al progetto (master, corsi di specializzazione, dottorati di ricerca)	Punti 5	<i>Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli</i>
	Borse di studio e/o vincitori di pubblici concorsi, iscrizione albo professionale con riferimento all'area progettuale	Punti 5	<i>Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli</i>
	Inserimento in graduatorie di merito a concorsi scolastici per esami e titoli (non vincitori)	Punti 4	<i>Si valuta fino ad un massimo di 2 titoli</i>
	Ecdl base o titoli equivalenti o superiori	Punti 2	<i>Si valutano max n. 3 titoli</i>
	Certificazioni linguistiche di livello almeno B1	Punti 4	<i>Si valuta un solo titolo</i>
<b>2) Attività professionali – max 50 punti</b>			
<b>Esperienze professionali specifiche</b> <b>Max 50 punti</b>	Seconda posizione economica	Punti 15	
	Beneficiario Art. 7	Punti 8	
	Incarichi di collaborazione con il DSGA - solo per gli Ass. Amm. con "Incarico di Sostituto del D.S.G.A."	Punti 5	<i>Punti 5 per ogni esperienza fino ad un massimo di 3</i>
	Incarichi specifici	Punti 2	<i>Punti 2 per ogni esperienza fino ad un massimo di 3</i>
	Attività svolta in progetti PON – POR	Punti 2	<i>Punti 2 per ogni esperienza fino</i>

			ad un massimo di 3
--	--	--	-----------------------

2. La graduatoria sarà stilata attraverso la comparazione dei curricula.
3. L'esito della selezione con graduatoria provvisoria sarà pubblicato sul sito della scuola e il decreto di graduatoria definitiva verrà comunicato direttamente al/i candidato/i individuato/i, oltre che affisso all'Albo della scuola e pubblicato sul sito istituzionale.
4. Non saranno ammesse le candidature pervenute oltre i termini di presentazione indicati nel presente avviso, nonché quelle prive del CV e/o della firma sull'istanza di partecipazione.
5. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.
6. L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento.
7. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione (art. 7 comma 7 del Regolamento). Trascorso tale termine, senza che siano stati formalizzati reclami, la graduatoria diventerà definitiva.
8. In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed eventualmente apporrà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
9. In caso di rinuncia alla nomina, da effettuarsi al momento della comunicazione dell'affidamento, o in caso di cessazione dal servizio, si procederà alla surroga, mediante scorrimento della graduatoria.
10. L'Istituzione Scolastica si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli e/o le esperienze dichiarati.
11. Gli incarichi saranno conferiti anche in presenza di una sola istanza, debitamente documentata e pienamente rispondente ai requisiti di partecipazione di cui al presente avviso.
12. In caso di parità, si procederà all'assegnazione dell'incarico al candidato più giovane, in caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio.

#### **Frazionamento orario degli incarichi**

13. Con riferimento alle suddette figure, qualora il candidato primo in graduatoria abbia preventivamente dichiarato di essere disposto a svolgere un numero di ore inferiore a quelle totali assegnate all'ambito medesimo, le residue saranno assegnate ai candidati che lo seguono in detta graduatoria, nel rispetto dei massimali da ognuno di loro indicati, fino all'esaurimento delle stesse.

#### **ART. 9 - CASI PARTICOLARI**

1. 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. 10 - CONTROLLI**

1. L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 DPR 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato.
2. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

#### **ARTICOLO 11 – 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.

#### **ART. 12 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO**

1. Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Francesca MENEGHEL.

#### **ART. 13 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI**

1. Ai sensi degli artt. 13 e 14 del Regolamento UE 679/2016, («Regolamento (Ue) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE - regolamento generale sulla protezione dei dati») e dell'art. 13 del D.Lgs. n. 196 del 30 giugno 2003 («Codice in materia di Protezione dei Dati Personali»), in relazione ai dati personali il cui conferimento è richiesto ai fini della gara, si forniscono le seguenti informazioni:

##### **Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo Statale di Oderzo (TV), con sede in Oderzo Piazzale Europa n. 21, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [tvic88400x@pec.istruzione.it](mailto:tvic88400x@pec.istruzione.it).

Il Responsabile del trattamento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Francesca MENEGHEL;

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è la LIQUIDLAW SRL – LECCE raggiungibile al seguente indirizzo PEC: [liquidlaw@pec.it](mailto:liquidlaw@pec.it)- **Referente per il Responsabile della protezione dei dati: Avv. Fabio BALDUCCI ROMANO – UDINE.**

### **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 agiscono 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.

### **Ulteriori informazioni**

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo [www.garanteprivacy.it](http://www.garanteprivacy.it).

## **ART. 14 - PUBBLICAZIONE DEL BANDO E IMPUGNAZIONI**

1. Il presente avviso viene pubblicato all'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link:

[https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/TVIC88400X/5/IN\\_PUBBLICAZIONE/5ad280eb-10bf-40f6-86d6-427d6d43f36e/show](https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/TVIC88400X/5/IN_PUBBLICAZIONE/5ad280eb-10bf-40f6-86d6-427d6d43f36e/show)

e in Amministrazione Trasparente al link:

[https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/TVIC88400X/7/IN\\_PUBBLICAZIONE/f4163737-0f4e-432b-acd6-e9ec0588a175/show](https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/TVIC88400X/7/IN_PUBBLICAZIONE/f4163737-0f4e-432b-acd6-e9ec0588a175/show).

2. Avverso il presente bando e gli atti connessi e/o consequenziali è ammesso ricorso giurisdizionale innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale entro il termine di 60 giorni dalla pubblicazione, secondo quanto previsto dagli artt. 29 e 41 del Decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.
3. È ammesso inoltre ricorso amministrativo ordinario avverso gli atti sopra indicati, all'organo che ha emanato il provvedimento, entro 30 giorni dalla pubblicazione e/o notifica dei medesimi ai sensi degli artt. 1 e ss. del D.P.R. n. 1199 del 1971.

### ARTICOLO 15 – NORME DI RINVIO

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.
2. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al **“Regolamento per il conferimento di incarichi individuali ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del D.I. 129/2018”** approvato dal Consiglio di Istituto in data 27/04/2022 con delibera n. 13/2022, al D.Lgs. n. 165/2001, al Codice Civile e alle altre norme vigenti.

### ALLEGATI:

- Allegato 1 - Istanza di partecipazione;
- Allegato 2 – Consenso al trattamento dei dati personali;
- Allegato 3 - Tabella di valutazione titoli.
- Allegato 4 – Dichiarazione di insussistenza di cause ostative.

**IL R.U.P.  
IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Dott.ssa Francesca MENEGHEL**

Firmato digitalmente da <b>Francesca MENEGHEL</b> C=IT O=Istituto Comprensivo Statale di Oderzo <b>94141320260</b>
--