



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE COMPLETO "A. MORO"

Via Martiri della Libertà, 2- 21058 Solbiate Olona (VA)

tel. 0331/640143 – fax 0331/377005

www.icmoro.edu.it – vaic84600p@istruzione.it

Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL RECLUTAMENTO DI FIGURE PROFESSIONALI, PERSONALE DOCENTE E ATA (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI), PER ATTIVITÀ DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO E AMMINISTRATIVO CONNESSE ALLA REALIZZAZIONE DEI MODULI DEL PROGETTO:

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), seconda “finestra” temporale (nota prot. n. 84533 del 27 maggio 2025).

TITOLO PROGETTO: EDUSUMMER PLAY! – CIVIC EDUCATION & ENGLISH FUN;

CODICE PROGETTO: ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2025-910;

CUP: J64D25002280007;

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

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.;
VISTO	il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
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”;
VISTA	la Circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
VISTO	Il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, in particolare l’art. 43, comma 3, che consente alle istituzioni scolastiche di stipulare contratti di prestazione d’opera con esperti per particolari attività e insegnamenti, al fine di garantire l’arricchimento dell’offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e sperimentazione, e l’art. 45, comma 2, lettera h), che attribuisce al Consiglio d’Istituto la determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento di tali attività negoziali;
VISTA	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.;
VISTO	l’articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: “Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;
VISTO	il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
VISTO	il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
VISTO	il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO	Il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+;
VISTO	l'accordo di partenariato Italia 2021-2027 n° CCI 2021IT16FFPA001, conforme all'articolo 10, paragrafo 6 del Regolamento UE n. 1060/2021;
VISTA	la decisione di esecuzione della CE il 15 luglio 2022 n° CCI 2021IT16FFPA001 che approva l'accordo di partenariato con la Repubblica italiana;
VISTA	la decisione di esecuzione della commissione del 9.10.2023 recante modifica della decisione di esecuzione C (2022) 9045 che approva il programma "PN Scuola e competenze 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" in Italia n° CCI2021IT05FFPR001;
VISTO	il Decreto ministeriale n. 72 dell'11/04/2024prot. n° AOOGABMI-0000072: Piano per la definizione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 (c.d. Piano Estate) a valere sulle risorse di cui al Programma nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027" in attuazione dei Regolamenti (UE) n. 2021/1057, (UE) n. 2021/1058 e (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
CONSIDERATO	che, a valere sul Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Obiettivo specifico ESO4.6 –, è possibile attivare, durante la sospensione estiva delle lezioni, iniziative per studentesse e studenti, finalizzate allo svolgimento di attività sportive, teatrali, di approfondimento e rafforzamento delle competenze e, più in generale, iniziative che favoriscano l'aggregazione, l'inclusione, la socialità, l'accoglienza e la vita di gruppo;
VISTO	l'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), seconda "finestra" temporale (nota prot. n. 84533 del 27 maggio 2025;
VISTE	la delibera quadro n.3 del Collegio Docenti del 29/05/2025 e la delibera quadro n. 32 del Consiglio d'Istituto del 29/05/2025 di adesione generale alle azioni Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027
PRESO ATTO	della nota di autorizzazione Prot. AOOGABMI. n. 120091 del 09/07/2025 che ha per oggetto il progetto presentato dalla scuola con codice CUP J64D25002280007, codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPNLO; titolo progetto: EDUSUMMER PLAY! – CIVIC EDUCATION & ENGLISH FUN in risposta all'Avviso prot.n. 81652 del 23/05/2025- c.d. "Piano Estate", emanato nell'ambito dell'Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027.
VISTA	la candidatura n. 18930 del 30/06/2025, relativa all'Avviso pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" (c.d. Piano Estate), seconda "finestra" temporale (nota prot. n. 84533 del 27 maggio 2025
VISTA	la delibera del Consiglio d'Istituto n. 58 del 18/12/2025 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. aggiornamento a.s.2025 2026;
VISTA	la delibera n.2 del Collegio dei Docenti dell'11/02/2026 e la delibera n. 74 del Consiglio d'Istituto dell'11/02/2026 relative alla presa d'atto e all'adesione all'Avviso pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" (c.d. Piano Estate), seconda "finestra" temporale (nota prot. n. 84533 del 27 maggio 2025;
PRESO ATTO	della Delibera del Consiglio d'Istituto n. 73 dell'11/02/2026 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2026;
VISTE	le disposizioni l'attuazione delle iniziative cofinanziate dagli FSE+ e FESR 2021-2027;

VISTO	il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 0000800 dell'11/02/2026;
VISTA	la nomina del RUP prot. n. 0001580 del 26/03/2026;
VISTO	Il provvedimento di avvio della procedura di selezione prot. n. 0001626 del 27/03/2026;
VISTA	la necessità di individuare personale interno, docente e ATA, in possesso di adeguati requisiti, cui affidare incarichi di supporto organizzativo e amministrativo alle attività previste per la realizzazione dei moduli del progetto, fino alla conclusione delle attività progettuali;
VISTA	la delibera del Consiglio d'Istituto n. 79 dell'11/02/2026 in merito ai titoli e competenze per la valutazione delle figure professionali per le attività relative alla linea di Investimento Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus 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 – “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)

EMANA

Il presente avviso pubblico finalizzato al conferimento di n. 3 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per la selezione di personale interno per la gestione del progetto:

Obiettivo	Sotto-azione	Progetto	Titolo	Importo Autorizzato Progetto
ESO4.6	A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2025-910	EDUSUMMER PLAY! – CIVIC EDUCATION & ENGLISH FUN	48.480,00 €

ART. 1 – OGGETTO DELL'INCARICO

Gli incarichi oggetto del presente avviso sono finalizzati al coordinamento e alla gestione operativa dei moduli indicati nella seguente tabella:

N-modulo	Titolo Modulo	Destinatari
1	English Summer Camp 1 Moro	Studenti classi prima e seconda sc. Secondaria I grado plesso "Moro"
2	English Summer Camp 2 Moro	Studenti classi prima e seconda sc. Secondaria I grado plesso "Moro"
3	English Summer Camp Volta	Studenti classi prima e seconda sc. Secondaria I grado plesso "Volta"
4	English Summer Camp seconde e terze De Amicis	Alunni classi seconde e terze primaria plesso "De Amicis"
5	English Summer Camp quarte e quinte De Amicis	Alunni classi quarte e quinte primaria plesso "De Amicis"
6	English Summer Camp seconde e terze Pascoli	Alunni classi seconde e terze primaria plesso "Pascoli"
7	English Summer Camp quarte Pascoli	Alunni classi quarte primaria plesso "Pascoli"
8	English Summer Camp quinte Pascoli	Alunni classi quinte primaria plesso "Pascoli"

In particolare, verranno selezionate le seguenti figure:

	Ruolo	Prestazioni richieste	N° unità da reclutare	N° ore previste cadauno
1	Supporto organizzativo e didattico al coordinamento del progetto (personale Docente)	Cooperare con DS e DSGA, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti. Garantire il costante coordinamento con i vari attori del progetto. Pianificare e supervisionare le diverse attività previste dal progetto. Coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun modulo. Promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi.	2	20
2	Supporto amministrativo alla gestione dei moduli (personale ATA-assistenti amministrativi)	Supportare gli esperti e i tutor nella gestione delle iscrizioni e nell'aggiornamento relativo alla piattaforma SIF2127. Supportare nel caricamento in piattaforma della stessa nelle varie fasi. Supportare nell'archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale.	1	40

ART. 2 – SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE

Sono ammessi a partecipare alla presente selezione:

I dipendenti in servizio presso questa Istituzione scolastica (personale interno) 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;
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.

ART.3 - CRITERI DI SELEZIONE E DI VALUTAZIONE

Per la selezione degli aspiranti agli incarichi per le seguenti figure si procederà all'analisi dei curricula e all'attribuzione di punteggi corrispondenti agli elementi di valutazione posseduti dai candidati, secondo le seguenti tabelle:

- Supporto organizzativo e didattico al coordinamento del progetto (personale Docente)**

DESCRITTORE	DESCRIZIONE E MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO MAX
Sottolineare nel curriculum, mettendo a fianco il codice sottostante	A -TITOLI DI STUDIO	
A 1	Laurea vecchio ordinamento o specialistica/magistrale	15
A 2	Laurea Triennale (non valutata se in possesso di titolo superiore)	10
A 3	Diploma di scuola secondaria superiore (non valutato se in possesso di titolo superiore)	5
A 4	Certificazioni I.C.T. PUNTI 5 PER OGNI CERTIFICAZIONE (Fino a un massimo di 10 punti) Vengono valutate solo le certificazioni ufficialmente riconosciute dal Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM).	10
	B - ESPERIENZE PROFESSIONALI	MAX PUNTEGGIO
B 1	Anzianità di servizio presso l'Istituzione scolastica 1 PUNTO per ogni anno fino a un massimo di 5 anni	5
B 2	Esperienza come ESPERTO/TUTOR in progetti PON o PNRR 2 PUNTI per ogni incarico, fino a un massimo di 5 esperienze	10
B 3	Partecipazione a gruppi di lavoro PON/PNRR 3 PUNTI per esperienza, fino a un massimo di 5 esperienze	15
B 4	Incarico di funzione strumentale/capo dipartimento 1 PUNTO per ogni anno scolastico, fino a un massimo di 5	5
B 5	Collaboratore del Dirigente scolastico/referente di plesso 2 PUNTI per ogni anno scolastico fino a un massimo di 10 punti	10

- Supporto amministrativo alla gestione dei moduli (personale ATA- assistenti amministrativi)**

DESCRITTORE	DESCRIZIONE E MODALITÀ DI ATTRIBUZIONE PUNTEGGIO	PUNTEGGIO MAX
	A -TITOLI DI STUDIO	
A1	Laurea vecchio ordinamento o specialistica/magistrale	15
A2	Laurea Triennale (non valutata se in possesso di titolo superiore)	10
A3	Diploma di scuola secondaria superiore (non valutato se in possesso di titolo superiore)	5
A4	Certificazioni I.C.T. PUNTI 5 per ogni certificazione (Fino a un massimo di 10 punti) Vengono valutate solo le certificazioni ufficialmente riconosciute dal Ministero dell'Istruzione e del Merito (MIM).	10
	B - ESPERIENZE PROFESSIONALI	MAX PUNTEGGIO
B1	DSGA o facente funzione	15
B2	Servizio di segreteria (area alunni, area contabilità, area personale) 2 punti per ogni anno fino a un massimo di 10 punti	10

B3	Anni di servizio nella scuola (con contratto a T.I/T.D.) (1 punto per ogni anno per un massimo di 5 punti)	5
B4	Attività svolta in progetti PON – PNRR- utilizzo piattaforme di gestione e rendicontazione (3 punti per esperienza fino a un massimo di 15 punti)	15

ART. 4 – DURATA DELL’INCARICO

L’incarico andrà prestato al di fuori dell’ordinario orario di servizio a partire dalla sottoscrizione della lettera di incarico e fino al termine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2026 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra, fatta salva l’eventuale proroga del medesimo incarico, qualora le autorità competenti determinino una proroga del progetto. La partecipazione alla selezione comporta l’accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità in tale periodo e/o per eventuali proroghe temporali disposte dall’Autorità Nazionali ed Europee per la gestione del PN.

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.

ART. 5 - OBBLIGHI A CARICO DELL’INCARICATO

L’incaricato si impegna espressamente a:

- adempiere secondo buona fede, diligenza e a regola d’arte a tutte le obbligazioni assunte, in base ai principi di cui al Codice civile e alle leggi applicabili, ai fini del miglior esito delle prestazioni dovute;
- osservare tutte le indicazioni e direttive, operative, di indirizzo e di controllo, diramate dall’Istituto nell’esecuzione delle attività oggetto dell’incarico di cui all’oggetto;
- eseguire tutte le attività e/o operazioni accessorie e strumentali necessarie per la corretta esecuzione dell’incarico di cui all’oggetto;
- comunicare tempestivamente all’Istituto scolastico ogni evento e/o circostanza che possa ritardare, compromettere, ostacolare o comunque interferire, in tutto o in parte, sull’esecuzione dell’incarico di cui all’oggetto;
- rispondere direttamente dei danni alle persone e/o alle cose comunque provocati nell’esecuzione dell’incarico di cui all’oggetto, restando a suo esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa nei confronti dell’Istituto Scolastico e salvi gli eventuali interventi a favore del soggetto incaricato da parte di imprese assicuratrici;
- adottare tutte le misure organizzative necessarie a garantire l’osservanza del Codice di comportamento e degli obblighi in materia di riservatezza previsti dalla normativa vigente.

ART. 6 – CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI REMUNERAZIONE

Il corrispettivo lordo è stabilito in base alla tipologia di incarico, inteso quale importo complessivo lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate e documentate, tenuto conto dell’Unità di costo standard.

Nello specifico, i compensi, come da vigente CCNL Scuola, sono così suddivisi:

Profilo	UNITA’ DI COSTO STANDARD
Docente	€ 25,54/ora
ATA - DSGA	€ 27,00/ora
ATA – Assistente amministrativo	€ 21,17/ora

Il trattamento economico previsto dal Piano finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell’incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto e comunque solo a seguito dell’effettiva erogazione dei Fondi Comunitari.

La durata degli incarichi sarà determinata in ore effettive di prestazioni lavorative e in funzione alle esigenze

operative dell'Istituzione Scolastica. La remunerazione sarà determinata a seconda delle attività effettivamente svolte.

Le ore saranno suscettibili di diminuzione in caso di chiusura dei moduli formativi per riduzione del numero degli alunni frequentanti.

Il compenso sarà assoggettato al regime previdenziale e fiscale previsto dalla normativa vigente.

ART. 7 – MODALITÀ E TERMINI DI PRESENTAZIONE DELLE CANDIDATURE

Gli interessati potranno far pervenire la propria domanda di partecipazione alla selezione in oggetto mediante presentazione di un'istanza redatta secondo i seguenti modelli:

Allegato A): istanza di partecipazione debitamente datata e sottoscritta, corredata da curriculum vitae esclusivamente in formato europeo (con l'indicazione del descrittore del titolo riportato nella scheda di autovalutazione dei titoli, per ciascun titolo che si intende far valutare) anch'esso datato e sottoscritto nonché da copia di un documento d'identità e di tessera sanitaria, in corso di validità, del candidato.

Allegato B): scheda di autovalutazione dei titoli, debitamente datata e sottoscritta.

Allegato C): dichiarazioni di insussistenza cause incompatibilità e di assenza di conflitto di interessi.

Tutta la documentazione dovrà essere trasmessa o consegnata in busta chiusa specificando "Istanza per la nomina di **SUPPORTO AL COORDINAMENTO DEL PROGETTO** (personale Docente) oppure **SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALLA GESTIONE DEI MODULI** (personale ATA) entro le ore 12:00 del giorno 10/04/2026, tramite una delle seguenti modalità:

- brevi manu, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica;
- tramite PEC all'indirizzo VAIC84600P@pec.istruzione.it.

L'Istituto scolastico non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni e/o di inesatte indicazioni da parte del candidato concorrente e di eventuali ritardi imputabili a terzi, a caso fortuito o a forza maggiore.

Configureranno cause tassative di esclusione:

- la mancata presentazione del Curriculum vitae in formato europeo;
- la presentazione del Curriculum vitae non contenente le dichiarazioni relative agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00;
- l'omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- la mancata presentazione del documento d'identità;
- la presentazione di un documento di identità scaduto o illeggibile;
- la dichiarazione di requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

ART. 8 – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

L'esame delle candidature sarà effettuato da apposita Commissione, composta da n. 3 membri, nominata dal Dirigente scolastico, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.

Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione delle graduatorie distinte per Supporto organizzativo e didattico al coordinamento del progetto (personale Docente) e Supporto amministrativo alla gestione dei moduli (personale ATA).

Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato, in conformità alle tabelle di valutazione distinte per figura.

Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età.

ART. 9 - VERIFICHE E CONTROLLI DELLE PRESTAZIONI IN CORSO D'OPERA

L'Istituto scolastico si riserva di accertare l'esatto adempimento delle attività svolte dall'incaricato, mediante semplice richiesta da parte del Dirigente Scolastico di valutazioni e/o relazioni scritte, anche in itinere.

ART. 10 - REVOCA DELL'INCARICO

L'Istituto Scolastico può revocare il presente incarico in caso di inadempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti dalla legge. In caso di revoca dell'incarico, si intenderà sciolto con effetto immediato e di diritto qualsiasi accordo contrattuale sottoscritto dall'incaricato con la stessa Amministrazione scolastica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice civile. In ogni caso, la revoca dell'incarico avverrà mediante contestazione scritta trasmessa a mezzo PEC dall'Amministrazione scolastica nei confronti della Parte inadempiente responsabile della violazione, contenente la descrizione e formale contestazione della violazione lamentata.

In particolare, l'Istituto scolastico potrà procedere alla revoca con effetto immediato dell'incarico nei seguenti casi: gravi e ripetute mancanze e/o inosservanza di norme e procedure che regolano la prestazione oggetto dell'incarico conferito, tale da impedire di fatto il raggiungimento degli obiettivi e qualora, in seguito all'espletamento della procedura comparativa in oggetto, fosse accertato il venir meno dei requisiti di partecipazione richiesti dall'Amministrazione e dichiarati dagli aspiranti in fase di selezione;

qualora l'incaricato non comunichi immediatamente all'Amministrazione ogni variazione rispetto ai requisiti dichiarati e accertati prima del conferimento dell'incarico;

manifesta incapacità dell'incaricato nell'esecuzione delle attività oggetto dell'incarico conferito, a totale incondizionato giudizio dell'Amministrazione;

non veridicità e/o alterazione, contraffazione e falsificazione delle dichiarazioni presentate dall'incaricato in fase di selezione;

ritardo e/o disservizi gravi in fasi di esecuzione delle attività oggetto dell'incarico conferito, senza giusta causa;

qualora l'incaricato venga a trovarsi, al momento del conferimento dell'incarico, in una delle situazioni di esclusione dalla procedura di selezione previste dall'Avviso;

in caso di cessione, anche parziale, delle prestazioni oggetto dell'incarico;

mancato rispetto dell'Amministrazione e delle Istituzioni in generale, a totale incondizionato giudizio dell'Amministrazione.

In caso di revoca del presente incarico, il personale incaricato dovrà far pervenire entro il termine indicato dal Dirigente tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della revoca medesima ed in favore dello stesso personale incaricato verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione effettivamente svolta e rendicontata alla data della revoca del presente incarico.

L'incaricato, nel caso in cui si trovi, per circostanze a lui non imputabili, nell'impossibilità assoluta di eseguire le attività oggetto dell'incarico a lui conferito, dovrà inviare all'Amministrazione, tempestivamente al manifestarsi dell'evento, comunicazione tramite PEC affinché quest'ultima possa adottare le opportune misure.

ART. 11 – RESPONSABILITÀ VERSO TERZI

L'Istituto scolastico non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni presi e/o danni, a cose o persone, che dovessero essere cagionati dall'incaricato in relazione e/o in occasione dello svolgimento del presente incarico.

ART. 12 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi del D. Lgs. 196/2003 coordinato ed aggiornato, da ultimo, con le modifiche apportate dal D.L. 8 ottobre 2021, n. 139, convertito, con modificazioni, dalla L. 3 dicembre 2021, n. 205, dal D. Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, con effetto a decorrere dal 15 luglio 2023 e dal D.L. 2 marzo 2024, n. 19, convertito, con modificazioni, dalla L. 29 aprile 2024, n. 56 e dall'art 13 del GPDR 679/2016, si forniscono le seguenti informazioni:

Titolare del trattamento dei dati - Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo "A. Moro", con sede in via Martiri della Libertà, 2, Solbiate Olona (VA), al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: VAIC84600P@pec.istruzione.it

Responsabile della Protezione dei Dati - Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è Archè Srl Sede legale/Uffici: Via Salvo D'Acquisto 2 Varese 21100, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: Dpo.arche@arche-va.it.

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

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.

ART. 13 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la prof.ssa Maria Concetta Tripoli, in qualità di Dirigente Scolastica, e-mail istituzionale VAIC84600P@istruzione.it, numero di telefono 0331640143.

ART. 14 - PUBBLICIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Il presente Avviso è pubblicato [sull'Albo online](#) dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione [Amministrazione Trasparente](#) del sito istituzionale, sottosezione "Bandi di gara e contratti", nonché nell'apposita sezione del [sito web dell'Istituzione Scolastica](#) all'uopo dedicata.

ART.15 - RINVIO ALL'ART. 53 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.

ART. 16 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof.ssa Maria Concetta Tripoli

*Documento firmato digitalmente ai sensi dell'art.21
del D.lgs n. 82 del 7 marzo 2005*