



## ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

SCUOLA DELL'INFANZIA - SCUOLA PRIMARIA - SCUOLA SECONDARIA 1° GRADO

*Antonio Fogazzaro*

Via Roma 29 - 36070 TRISSINO (Vicenza)

Tel. 0445/962055 – Codice Ministeriale: VIIC819004 C.F. 85001470245

e-mail: [viic819004@istruzione.it](mailto:viic819004@istruzione.it) [viic819004@pec.istruzione.it](mailto:viic819004@pec.istruzione.it)  
[www.icfogazzarotrissino.edu.it](http://www.icfogazzarotrissino.edu.it)

Prot.

(si veda segnatura)

Trissino, 12/02/2022

All'Albo Pretorio  
Al sito web  
Agli esperti interessati

REALIZZAZIONE DI PERCORSI EDUCATIVI VOLTI AL POTENZIAMENTO DELLE COMPETENZE E PER  
L'AGGREGAZIONE E LA SOCIALIZZAZIONE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI  
NELL'EMERGENZA COVID-19 (Apprendimento e socialità)

Programma Operativo Nazionale (PON E POC)

“Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento” 2014-2020 finanziato con FSE E FDR Asse I – Istruzione  
– Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1

[Avviso pubblico 9707 del 27 aprile 2021](#)

**OGGETTO: avviso esterno per Figura Professionale di “Supporto gestionale”**

Codice Identificativo: [10.1.1A -FSEPON-VE-2021-32](#)

CUP J64E21000750006

Codice identificativo: [10.2.2A -FSEPON-VE-2021-39](#)

CUP: J64E21000760004

## 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** gli art. 35 e 57 del C.C.N.L. Comparto scuola del 29/11/2007;

**VISTO** il D.P.R. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

**VISTO** che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

**VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impegni nell'P.A.

**Piuttosto digitalmente da CERESA MARIANGELA**

**VISTE** le linee guida dell'autorità di gestione P.O.N. di cui alla nota MIUR 1588 DEL 13.01.2016 recanti indicazioni in merito all'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture al di sotto della soglia comunitaria;

**VISTI** i Regolamenti (UE) n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTO** il PON - Programma Operativo Nazionale 2014IT05M2OP001 "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" approvato con Decisione C (2014) n. 9952, del 17 dicembre 2014 della Commissione Europea;

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 17 del 22/12/21 con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2022/2025;

**VISTO** il Programma annuale 2022, approvato con delibera n. 22 del 10/02/22 dal Consiglio d'Istituto;

**VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 17 del 06.02.2019 con la quale sono stati approvati i criteri per la fornitura di beni e servizi;

**VISTE** le note M.I.U.R. - DGEFID prot. 2670 dell'08.02.2016, 3021 del 17.02.2016, 5577 del 21.03.2016, 5610 del 21.03.2016, 6076 del 4.4.2016, 6355 del 12.04.2016 e 6534 del 15.04.2016;

**VISTO** l'avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021 – Realizzazione di percorsi educativi volti al potenziamento delle competenze e per l'aggregazione e la socializzazione delle studentesse e degli studenti nell'emergenza Covid -19 (Apprendimento e socialità);

**VISTA** la nota Prot. AOODGEFID/17652 del 07/06/2021 di autorizzazione progetto:  
*Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Fondo Sociale Europeo (FSE). Programma Operativo Complementare "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020. Asse I – Istruzione – Obiettivi Specifici 10.1, 10.2 e 10.3 – Azioni 10.1.1, 10.2.2 e 10.3.1*

**VISTA** la necessità di individuare un esperto in qualità **"Supporto Gestionale"** per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;

**VERIFICATA** l'assenza di professionalità interne all'istituzione scolastica disponibili all'espletamento del suddetto incarico tramite l'avviso prot. n° 4818 del 16/07/2021 BU1q - PON 2014-2020 - U di codesta istituzione scolastica;

**VISTA** l'urgenza di individuare la figura professionale suddetta;

**VISTO** l'avviso di collaborazione plurima rivolta a tutte le scuole della provincia di Vicenza, prot. n. 248 del 13/01/22, per il quale non è pervenuta alcuna istanza;

## DETERMINA

### Art. 1 Oggetto

DI AVVIARE una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti figure professionali e per le seguenti azioni del progetto:

Firmato digitalmente da **CERETTA MARIANGELA**

Ruolo Supporto Gestionale	Azione Progetto	Codice Progetto	CUP	Ore di impegno
per l'Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021	Azione 10.1.1A	10.1.1A-FSEPON-VE-2021-32	J64E21000750006	21
per l'Avviso pubblico prot. n. 9707 del 27/04/2021	Azione 10.2.2A	10.2.2A-FSEPON-VE-2021-39	J64E21000760004	105

Il "Supporto Gestionale" consisterà in:

1. collaborare con la D.S., la D.S.G.A. e il Delegato della D.S. nell'espletamento di tutti gli atti amministrativi necessari alla realizzazione dei progetti;
2. collaborare con la D.S., la D.S.G.A. e il Delegato della D.S. alla gestione degli avvisi di reclutamento, degli affidamenti e degli incarichi;
3. collaborare con la D.S., la D.S.G.A. e il Delegato della D.S. per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e la gestione della GPU;
4. collaborare con la D.S., la D.S.G.A. e il Delegato della D.S. alla stesura di tutta la documentazione informativa e pubblicitaria necessaria alla realizzazione dei progetti;
5. collaborare con la D.S.G.A. alla gestione della certificazione e della rendicontazione;
6. collaborare con D.S. e il Delegato della D.S. alla chiusura del progetto

Per gli incarichi affidati e per le ore previste, il compenso è di 35,00 euro/ora omnicomprensivi di ogni onere.

## Art. 2 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, **entro le ore 12.00 del giorno 26 febbraio 2022** esclusivamente a mano presso la segreteria dell'istituto o a mezzo PEO o PEC agli indirizzi [viic819004@istruzione.it](mailto:viic819004@istruzione.it) o [viic819004@istruzione.pec.it](mailto:viic819004@istruzione.pec.it). Se inviate tramite PEC o PEO devono riportare come oggetto "Candidatura gestione amministrativa PON apprendimento e socialità".

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegata.

È facoltà dell'Istituzione Scolastica richiedere la documentazione delle dichiarazioni autocertificate. L'Istituzione Scolastica potrà procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni rese dai candidati, ai sensi dell'art. 71 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

## Art. 3 Durata e luogo di svolgimento dell'incarico

L'incarico avrà durata dalla nomina fino alla chiusura del progetto fissata al 31/08/2022. L'incaricato svolgerà l'attività presso la sede scolastica indicata secondo un calendario da concordare.

## Art. 4 Cause di esclusione:

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. 2
- 7) scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 2

**Firmato digitalmente da GERETTA MARIANGELA**

## **Art. 5 Partecipazione**

Ogni facente istanza può concorrere obbligatoriamente per entrambe le azioni, presentando un'unica istanza di partecipazione (allegato A). La griglia di valutazione (allegato B), che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione, deve essere firmata e allegata all'istanza di partecipazione insieme al C.V. e ad un documento di identità.

## **Art. 6 Selezione**

La selezione verrà effettuata dalla Dirigente Scolastica, anche senza previa nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione indicate e di un eventuale colloquio informativo - motivazionale con la D.S. stessa.

## **Art. 7 Affidamento incarico**

L'aggiudicazione sarà determinata dalla posizione nella graduatoria di merito, in relazione ai criteri esplicitati e ai titoli ed alle esperienze specifiche. Essa verrà approvata e resa pubblica dal Dirigente a mezzo di decreto di aggiudicazione e affissione all'albo dell'istituto.

In caso di parità di punteggio costituirà elemento preferenziale la maggiore e documentata esperienza professionale.

## **Art. 8 Casi particolari**

L'Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda pervenuta pienamente rispondente alle esigenze progettuali o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

L'attribuzione dell'incarico avverrà tramite lettera di incarico.

## **Art. 9 Rinuncia, Surroga e mancato possesso dei requisiti essenziali**

L'adempimento della stipulazione deve avvenire entro 10 giorni dall'individuazione dell'avente diritto. Decorso inutilmente tale termine, il Dirigente scolastico potrà revocare l'aggiudicazione e disporre l'affidamento a favore del candidato che segue in graduatoria. In tal caso l'istituzione scolastica è liberata da ogni obbligo verso la parte inattiva.

Qualora l'aggiudicatario non dovesse presentarsi nella data per la stipulazione del contratto e/o non avesse provveduto alla consegna dei documenti contrattuali, ovvero non fosse in possesso di uno dei requisiti essenziali per il perfezionamento del rapporto contrattuale, sarà considerato decaduto dall'aggiudicazione e la scuola in tal caso potrà affidare l'incarico al secondo classificato e così di seguito o ripetere la selezione.

A tutti i concorrenti non è permesso accedere, in fase di procedura, agli uffici dell'Istituto ai fini della richiesta di informazioni riservate; l'accesso agli atti sarà consentito solo in conformità della legge 7 agosto 1990. n. 241 e successive modifiche ed integrazioni.

## **Art. 10 Risoluzione del Contratto**

In tutti i casi di inadempimento da parte dell'aggiudicatario anche di uno solo degli obblighi derivanti dal contratto, questo potrà essere risolto dall'Amministrazione ai sensi delle disposizioni del Codice Civile. È prevista la risoluzione contrattuale, in particolare, nei seguenti casi:

- riscontrata non veridicità in tutto o in parte delle dichiarazioni e dei contenuti della documentazione presentata dall'incaricato, anche se riscontrata successivamente alla stipula del contratto;
- nel caso l'esperto non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite.

L'incarico sarà risolto di diritto con effetto immediato, a seguito di dichiarazione dell'Istituzione Scolastica. Tale comunicazione sarà effettuata con lettera raccomandata o con PEC. In caso di risoluzione dell'incarico, l'aggiudicatario è obbligato alla immediata sospensione dell'attività. Sarà eventualmente prevista una liquidazione in relazione allo stato di avanzamento della prestazione, ovvero l'eventuale risarcimento dei danni arrecati all'amministrazione.

#### **Art. 11 Pubblicizzazione**

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'Albo dell'Istituto con pubblicazione sul sito internet della scuola.

#### **Art. 12 Informativa ai sensi del G.D.P.R. 2016/679 Tutela della Privacy**

L'Istituto Comprensivo "A. Fogazzaro" di Trissino (VI) in riferimento alle finalità istituzionali dell'istruzione e della formazione e ad ogni attività ad esse collegate, raccoglie, registra, elabora, conserva e custodisce dati personali identificativi dei soggetti con i quali entra in relazione nell'ambito delle procedure per l'erogazione dei servizi formativi. In applicazione del Regolamento (UE) 2016/679 in vigore dal 25 maggio 2018 (GDPR), i dati personali sono trattati in modo lecito, secondo correttezza e con adozione di idonee misure di protezione relativamente all'ambiente in cui vengono custoditi, al sistema adottato per elaborarli, ai soggetti incaricati al trattamento.

Titolare del trattamento dei dati è la Dirigente Scolastica, quale Rappresentante legale dell'Istituto, Ceretta dott.ssa Mariangela.

Responsabile del trattamento dei dati è la D.S.G.A. Gallo dott.ssa Concetta.

Incaricato del trattamento dei dati è il personale addetto all'Ufficio di Segreteria.

I dati in nessun caso vengono comunicati a soggetti privati senza il preventivo consenso dell'interessato. Al soggetto interessato sono riconosciuti il diritto di accesso ai dati personali e gli altri diritti definiti dal Regolamento (UE) 2016/679 in vigore dal 25 maggio 2018 (GDPR).

#### **Art.10 Clausola di salvaguardia**

La scuola si riserva la facoltà di sospendere l'incarico conferito, di rinviarlo, di non procedere alla sua aggiudicazione senza che ciò possa dare diritti a reclamo o pretesa alcuna.

Nei limiti previsti dalla legge, l'Istituto, sulla base della disponibilità finanziaria o per altre cause, può chiedere l'integrazione dell'incarico, sulla base delle tariffe orarie previste in offerta, può diminuire il numero delle ore, sospendere o annullare l'attività.

#### **Art. 11 Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), è nominata Responsabile del Procedimento la Dirigente Scolastica Ceretta dott.ssa Mariangela.

la Dirigente Scolastica  
Ceretta Dott.ssa Mariangela