

I.C. "DON LORENZO MILANI"  
TURBIGO  
Prot. 0005920 del 29/08/2024  
IV-5 (Uscita)



**Ministero dell'Istruzione e del Merito**  
**Istituto Comprensivo Statale 'Don Lorenzo Milani'**

via Trieste 21 – 20029 Turbigo (MI)  
Tel 0331 899 168

e-mail [miic836006@istruzione.it](mailto:miic836006@istruzione.it) pec [miic836006@pec.istruzione.it](mailto:miic836006@pec.istruzione.it)

Turbigo, 29 agosto 2024

**PN 21-27 - PIANO ESTATE 2023-2025**  
**AVVISO INTERNO PER IL RECLUTAMENTO PERSONALE ATA**

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027.

Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Sottoazione ESO4.6.A4.A – Avviso Prot. 59369, 19/04/2024, FSE+, 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, Fondo Sociale Europeo Plus.

Obiettivo ESO4.6

Sotto-azione A4.A Interventi di ampliamento del tempo scuola, di inclusione, di riduzione dei divari di apprendimento e territoriali, di contrasto alla dispersione scolastica, inclusi percorsi di motivazione allo studio.

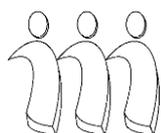
**Codice Progetto:** ESO4.6.A4.A-FSEPNLO-2024-210

**CUP:** D34D24002340007

**Titolo progetto:** "Scuola viva, viva la scuola!"

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

<b>VISTO</b>	il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii. ;
<b>VISTO</b>	il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107"
<b>VISTO</b>	il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
<b>VISTO</b>	l'avviso n. 59369 del 19/04/2024, FSE+, 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;
<b>VISTA</b>	la candidatura n 391 inoltrata da questo istituto in data 23/05/2024 con codice inoltro 72333;
<b>VISTA</b>	la lettera di autorizzazione AOOGABMI. n. 83244 del 12/06/2024
<b>VISTE</b>	l'approvazione del collegio docenti, con delibera n. 41 del 16/05/2024 e del Consiglio di Istituto, con delibera n. 112 del 8/11/2023;
<b>VISTA</b>	la delibera del Consiglio di Istituto n. 158 del 2/07/2024 di assunzione in bilancio
<b>VISTA</b>	il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) per il Triennio 2022/2025;
<b>VISTA</b>	la delibera del Consiglio di Istituto n.17 del 22/03/2022 di approvazione del "Regolamento dell'attività negoziale";
<b>VISTO</b>	il programma annuale 2024 approvato con delibera n. 127 del 5/02/24;
<b>CONSIDERATA</b>	la necessità, nell'ambito del Progetto "Scuola viva, viva la scuola!" CUP D34D24002340007, di avvalersi della collaborazione di un coordinatore tecnico-amministrativo, 2 assistenti amministrativi e 12 collaboratori scolastici;
<b>RITENUTO</b>	che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste attraverso la ricognizione del personale interno all'Istituzione;
<b>CONSIDERATO</b>	nel caso in cui, all'esito della procedura, si individuino soggetti idonei a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula, con i suddetti soggetti di una Lettera di Incarico;
<b>CONSIDERATO</b>	che i soggetti che verranno individuati saranno incaricati dello svolgimento delle attività oggetto del presente Decreto che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027;
<b>RITENUTO</b>	che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento la prof.ssa Francone Giuseppa, in qualità di Dirigente scolastico che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;
<b>VISTO</b>	l'art. 6 bis della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);
<b>CONSIDERATO</b>	che la prof.ssa Francone Giuseppa ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

### **DECRETA**

per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:

- di autorizzare l'avvio di una selezione volta al conferimento dei seguenti incarichi individuali.

## Articolo 1 – Oggetto dell’incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento di un coordinatore tecnico-amministrativo, 2 assistenti amministrativi e 12 collaboratori scolastici per la realizzazione del progetto “Scuola viva, viva la scuola” nelle scuole primarie e secondarie di Turbigo e Robecchetto:

<b>Titolo Moduli</b>	<b>Ore totali previste</b>	<b>Sede</b>
Digital Storytelling: lo "straordinario" mondo degli adolescenti 1	30	Scuola Secondaria di Turbigo
Tutti in scena	30	Scuola Secondaria di Robecchetto
Matematicando 1	30	Scuola Secondaria di Turbigo
Leggere che passione!	30	Scuola Primaria di Turbigo
Piccoli attori crescono	30	Scuola Primaria di Robecchetto
Let's go guys Turbigo	30	Scuola Primaria di Turbigo
Let's go guys Robecchetto	30	Scuola Primaria di Robecchetto
Estate con le STEM 1	30	Scuola Primaria di Turbigo
Estate con le STEM 2	30	Scuola Primaria di Robecchetto
Matematicando 2	30	Scuola Secondaria di Turbigo
Leggere che passione 2	30	Scuola Primaria di Turbigo
Digital Storytelling: lo "straordinario" mondo degli adolescenti 2	30	Scuola Secondaria di Turbigo

<b>Incarico</b>	<b>Compiti</b>	<b>N. unità</b>	<b>N. ore</b>	<b>Compenso orario</b>
Coordinamento tecnico-amministrativo	<p>Organizzare e garantire la documentabilità e trasparenza delle procedure e la qualità della progettazione</p> <p>Controllare la qualità ed i tempi dell’esecuzione</p> <p>Controllare tempestività e qualità degli eventuali servizi connessi alle procedure</p> <p>Coadiuvare nella gestione dei contratti</p> <p>Svolgere funzioni amministrative e gestionali Controllare l’implementazione delle piattaforme</p>	1	60 h	€ 27,01
Assistente amministrativo	<p>Supportare il gruppo di progetto, funzionale al corretto iter documentale degli atti prodotti</p> <p>Provvedere all’archiviazione per immagini e digitale del progetto e alla conservazione documentale</p>	2	60 h complessive	€ 21,17

Collaboratore scolastico	Assistenza, sorveglianza e pulizia degli spazi utilizzati durante i percorsi formativi in orario extracurricolare	12	10 h ciascuno	€ 18,25
--------------------------	---	----	---------------	---------

## Articolo 2 – Destinatari

Il presente avviso è destinato al personale in servizio a tempo indeterminato o con nomina annuale fino al 31 agosto 2025 presso questo istituto (personale interno);

## Articolo 3 – 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;

2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.

3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.

4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

## Articolo 4 – Criteri di selezione

### Coordinamento tecnico-amministrativo

<b>LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO</b> (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola laurea	<b>PUNTI</b> <b>15 punti</b>
<b>LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO</b> (triennale, in alternativa al punto 1)	Verrà valutata una sola laurea	<b>10 punti</b>
<b>DIPLOMA</b> (in alternativa ai punti 1 e 2)	Verrà valutato un solo diploma	<b>5 punti</b>
<b>COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE</b> riconosciute dal MIUR	Max 1 cert.	<b>5 punti</b>

<b>CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO</b> (documentate attraverso esperienze lavorative professionali, pubbliche o private, di gestione delle procedure di affidamento, di gestione economico finanziaria di progetti, di ogni altra attività riguardante la tematica dell'incarico)	Max 10	<b>4 punti cad.</b>
<b>CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO</b> (documentate attraverso esperienze lavorative professionali, pubbliche o private, di supporto al RUP (minimo 20 ore)	Max 5	<b>2 punti cad.</b>
<b>CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO</b> (documentate attraverso corsi seguiti con rilascio attestato min. 12 ore)	Max 3	<b>2 punti cad.</b>
<b>Esperienze nell'attuazione di progetti finanziati dall'UE</b>	Max 3	<b>4 punti cad.</b>

### **Assistente amministrativo**

<b>LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO</b> (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola laurea	<b>PUNTI</b>
		<b>15 punti</b>
<b>LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO</b> (triennale, in alternativa al punto 1)	Verrà valutata una sola laurea	<b>10 punti</b>
<b>DIPLOMA</b> (in alternativa ai punti 1 e 2)	Verrà valutato un solo diploma	<b>5 punti</b>
<b>COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE</b> riconosciute dal MIUR	Max 1 cert.	<b>5 punti</b>
<b>CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO</b> (documentate attraverso esperienze lavorative professionali, pubbliche o private, di supporto (minimo 20 ore)	Max 5	<b>2 punti cad.</b>
<b>CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO</b> (documentate attraverso corsi seguiti con rilascio attestato min. 12 ore)	Max 3	<b>2 punti cad.</b>
<b>Esperienze nell'attuazione di progetti finanziati dall'UE</b>	Max 3	<b>4 punti cad.</b>

### **Collaboratore scolastico**

<b>LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO</b> (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola laurea	<b>PUNTI</b>
		<b>15 punti</b>
<b>LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO</b> (triennale, in alternativa al punto A1)	Verrà valutata una sola laurea	<b>10 punti</b>
<b>DIPLOMA</b> (in alternativa ai punti A1 e A2)	Verrà valutato un solo diploma	<b>5 punti</b>
<b>Esperienze nell'attuazione di progetti finanziati dall'UE</b>	Max 3	<b>4 punti cad.</b>

### **Articolo 5 – Durata dell'incarico**

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima prevista per l'attuazione del progetto (31 dicembre 2025) a decorrere dalla data di assegnazione dell'incarico
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

### **Articolo 6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione**

1. La prestazione professionale svolta dal personale incaricato graverà sui COSTI DIRETTI per lo specifico percorso formativo. Il compenso orario (al lordo stato) sarà pari a quanto indicato all'art. 1

2. Sui compensi, da corrispondere in proporzione alle ore effettivamente svolte e rilevate (attraverso time sheet o sistemi elettronici), saranno applicate le ritenute assistenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

### **Articolo 7– Modalità e termini di presentazione delle candidature**

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12.00 del 5 settembre 2024, tramite mail all'indirizzo: miic836006@istruzione.it
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato "A", che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
  - i. il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
  - ii. Allegato B "Scheda di autovalutazione"
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

### **Articolo 8 – 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 9 – 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. Le istanze saranno valutate dall'apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico successivamente alla scadenza prevista dal presente avviso.
3. Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.
4. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione.

5. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporgerà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
6. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola <https://www.comprensivoturbigo.edu.it/>
7. Trascorso il termine di 5 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo

## **Articolo 10 – 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 11 – 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 ICS don Lorenzo Milani, con sede in Turbigo, via Trieste n. 21, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [miic836006@pec.istruzione.it](mailto:miic836006@pec.istruzione.it)

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica ICS don Lorenzo Milani è stato individuato nel dott. Renato Narcisi, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [info@netsenseweb.com](mailto:info@netsenseweb.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 12 – Responsabile del procedimento**

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura selettiva è la prof.ssa Francone Giuseppa, in qualità di Dirigente scolastico, e-mail istituzionale [dirigente@icsturbigo.it](mailto:dirigente@icsturbigo.it), numero di telefono 0331 899168.

## **Articolo 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.comprensivoturbigo.edu.it/>, sezione PN 21-27 al seguente link <https://www.comprensivoturbigo.edu.it/node/16945>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi di gara e contratti al seguente link: <https://www.comprensivoturbigo.edu.it/amministrazione-trasparente/atti-delle-amministrazioni>.

## **Articolo 14 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

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

## **Articolo 15 – 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  
prof.ssa Giuseppa Francone



*firmato digitalmente dalla  
prof.ssa Giuseppa Francone*

Allegati al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** Domanda di partecipazione
- **All. B:** Scheda di autovalutazione
- **All. C:** Dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi