

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DON MILANI" – MONTICHIARI (BS)



TECNICI

Amministrazione, Finanza &
Marketing
Diurno e Serale
Sistemi Informativi Aziendali

LICEI

Linguistico – Scientifico
Scientifico Progettuale
Scienze Umane
Scienze Umane Economico Sociale

PROFESSIONALI

Manutenzione e Assistenza Tecnica
Diurno e Serale
Servizi Commerciali



Viale G. Marconi n.41 – 25018 MONTICHIARI (BS) – www.istitutodonmilanimontichiari.it

Tel. 030.961410 – Fax: 030.9962216 – C.F. e P.I. 85001690172

E-mail: bsis01200a@pec.istruzione.it – bsis01200a@istruzione.it – dirigente@donmilanimontichiari.edu.it

Prot. n.: vedi Timbro digitale

Montichiari li, 25/06/2026

I. I. S. - "DON MILANI"-MONTICHIARI
Prot. 0011913 del 25/06/2026
VII-6 (Uscita)

Agli Atti

Al Sito Web

All'Albo

OGGETTO: AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI DOCENTI DI SUPPORTO E PERSONALE ATA A VALERE SUL PROGETTO – PROGETTO "TALENTI IN MOVIMENTO"

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027". Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A4.A – Inclusion e contrasto alla dispersione scolastica, Sotto azione ESO4.6. A4.A - Avviso Prot. 112894 del 11/05/2026, FSE+, Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni rientranti nell'ambito delle risorse stanziare con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 maggio 2026, n. 79.

CUP: **F24D26002240007**

CNP: **ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2026-1532**

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 DPR 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.l. 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 regola i compensi, gli aspetti fiscali E contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

VISTA la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 77 del 12/01/2026 e successive modificazioni e integrazioni con

la quale è stato approvato il P.T.O.F. 2025-2028;

- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. 80 del 10/02/2026 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2026;
- 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** in particolare la "Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)", punta a migliorare l'inclusività e l'efficacia dei sistemi di istruzione e formazione, promuovere la parità di accesso e l'apprendimento permanente;
- 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 prot. n° AOOGABMI-0000079 del 11/05/2026: *Piano per la definizione di percorsi e iniziative di natura didattica, ricreativa, ludica, sportiva per garantire l'aggregazione, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027 (c.d. Piano Estate) a valere sulle risorse del Programma Nazionale "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;*
- VISTO** il Decreto Ministeriale prot. n° AOOGABMI-0134894 del 11/04/2024 di attuazione del decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI-0000072 del 11/04/2024;
- VISTO** il Decreto Ministeriale prot. n° AOOGABMI-0000096 del 22/05/2025: *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 nell'anno scolastico 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;

PRESO ATTO di tutti i riferimenti normativi in essi contenuti;

VISTO l'Avviso Prot. 112894 del 11/05/2026, FSE+, FSE+, Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025-2026 e 2026-2027, Fondo Sociale Europeo Plus;

VISTA la nota Prot. n° AOOGABMI n.152990 del 16/06/2026 di autorizzazione del progetto di cui in oggetto *"Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027"*, c.d. Piano Estate 2026-2027;

VISTA la delibera del Collegio Docenti n. 44 del 26/05/2026 di adesione all'Avviso n.112894 del 11/05/2026 'Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni' ;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 101 del 03/06/2026 di adesione all'Avviso pubblico AOOGABMI-112894 dell'11-05-2026 Piano Estate;

VISTA la candidatura numero 37892 relativa all'avviso 112894 inviata il 04/06/2026 con protocollo n. 143221 del 04/06/2026;

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;

VISTA la necessità di individuare **n°2 docenti interni** per il supporto operativo tecnico-didattico e gestionale al progetto di cui in oggetto;

VISTA la necessità di avvalersi della collaborazione di **n°5 assistenti amministrativi** per il supporto amministrativo-contabile al progetto di cui in oggetto;

RITENUTO per quanto sopra di poter procedere con l'individuazione di professionalità INTERNE per il supporto al progetto di cui in oggetto;

DETERMINA

Articolo 1 - Oggetto dell'incarico

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

- **n°1 docente interno** per il supporto operativo tecnico-didattico e gestionale con il ruolo di coordinamento per un massimo di **200 ore** di impegno individuale, per un importo pari a € 25,54 (euro venticinque/54), importo inteso al lordo di ogni altro onere (lordo stato);

- **n°1 docente interno** per il supporto operativo tecnico-didattico e gestionale per un massimo di **160 ore** di impegno individuale, per un importo pari a € 25,54 (euro venticinque/54), importo inteso al lordo di ogni altro onere (lordo stato);
- **n°2 assistenti amministrativi** per il supporto contabile per un massimo di **50 ore** di impegno individuale, per un importo pari a € 21,17 (euro ventuno/17), importo inteso al lordo di ogni altro onere (lordo stato);
- **n°2 assistenti amministrativi** per il supporto amministrativo per un massimo di **40 ore** di impegno individuale, per un importo pari a € 21,17 (euro ventuno/17), importo inteso al lordo di ogni altro onere (lordo stato);
- **n°1 assistente amministrativo** per il supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche per un massimo di **30 ore** di impegno individuale, per un importo pari a € 21,17 (euro ventuno/17), importo inteso al lordo di ogni altro onere (lordo stato).

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è quello relativo alle ore di attività aggiuntive secondo CCNL.

Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle seguenti mansioni:

- **Docenti interni per il supporto operativo tecnico-didattico e gestionale**
 - Collaborare con DS e DSGA per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e/o di selezione del personale e la gestione della piattaforma SIF2127
 - Collaborare con il RUP alla gestione delle piattaforme interessate
 - Collaborare con docenti e tutor per la gestione dell'area didattica
 - Collaborare con esperti e tutor per la implementazione della piattaforma didattica
 - Collaborare con il DSGA per la gestione del CIG e la gestione del FVOE
 - Collaborare con il RUP alla gestione delle piattaforme di acquisto
 - Collaborare con le figure interne alla gestione della piattaforma SIF2127
 - Collaborare con il DS alla chiusura del progetto
 - Collaborare con il DSGA al controllo della congruità della spesa
 - Collaborare con il DSGA per la gestione delle procedure di rendicontazione
 - Curare l'eventuale documentazione richiesta, nel rispetto delle norme in materia di tutela della privacy, secondo le disposizioni in materia di sicurezza previste dal GDPR 679/2016/UE e D.Lgs. n. 196/2003 modificato dal D.Lgs. n. 101/2018
 - Coordinare e supervisionare il lavoro dell'intero team di supporto, assicurando la coerenza delle attività con il cronoprogramma progettuale e con le indicazioni del DS e del RUP (in aggiunta alle precedenti, solo per il ruolo di coordinamento).
 - Monitorare l'avanzamento delle attività didattiche, amministrative e gestionali, segnalando tempestivamente eventuali criticità o scostamenti rispetto agli obiettivi (in aggiunta alle precedenti, solo per il ruolo di coordinamento).
 - Coordinare la raccolta e la verifica della documentazione prodotta dal team di supporto, garantendo uniformità, completezza e correttezza formale prima della trasmissione agli uffici competenti.(in aggiunta alle precedenti, solo per il ruolo di coordinamento).
- **Assistente Amministrativo - supporto contabile**
 - Supportare il DS nelle procedure necessarie alla predisposizione delle azioni previste per il corretto espletamento del progetto;

- Collaborare con il DSGA per la gestione del CIG e la gestione del FVOE;
 - Collaborare con il RUP alla gestione delle piattaforme di acquisto;
 - Collaborare con le altre figure previste dal progetto e, in particolare, con il team dei docenti di supporto;
 - Collaborare con il DSGA al controllo della congruità della spesa;
 - Collaborare con il DSGA per la gestione delle procedure di rendicontazione.
- **Assistente Amministrativo** - supporto amministrativo
- Supportare il DS nelle procedure necessarie alla predisposizione delle azioni previste per il corretto espletamento del progetto;
 - Collaborare con le altre figure previste dal progetto e, in particolare, con il team dei docenti di supporto;
 - Verificare la documentazione prevista a carico degli studenti in relazione ai dati da inserire nella piattaforma SIF2127;
 - Supportare tutor ed esperti nelle attività didattiche;
 - Verificare, gestire il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici;
 - Collaborare con il DSGA per la gestione delle procedure di rendicontazione.
- **Assistente Amministrativo** - supporto nelle attività didattiche
- Supportare il DS nelle procedure necessarie alla predisposizione delle azioni previste per il corretto espletamento del progetto;
 - Collaborare con le altre figure previste dal progetto e, in particolare, con il team dei docenti di supporto;
 - Rilasciare gli attestati;
 - Supportare tutor ed esperti nelle attività didattiche.

Articolo 2 – Destinatari, requisiti e titoli richiesti

- A) Il presente Avviso è volto alla rilevazione di professionalità interne (personale in servizio presso codesto Istituto).
- B) Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando:
- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
 - abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
 - possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - 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;
 - non siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - 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;

- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
 - siano in servizio presso l'IIS "Don Milani" di Montichiari con contratto a tempo indeterminato o determinato con contratto fino al 30/06/2026 o 31/08/2026.
- C) 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.
- D) 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.
- E) L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

- Per la selezione degli aspiranti, fermo restando i requisiti di accesso di cui all'art. 2, si procederà alla valutazione dei curriculum vitae e all'attribuzione di punteggi.
- La Commissione nominata per l'attribuzione dei punteggi è presieduta dal Dirigente Scolastico e provvederà a valutare la documentazione allegata alle candidature sulla base delle seguenti griglie di valutazione:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER FIGURE DI SUPPORTO OPERATIVO/GESTIONALE				
L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE			da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
PUNTI				
A1. LAUREA (vecchio ordinamento o magistrale) Voto inferiore a 100 p.ti 12 Voto Da 100 a 110 p.ti 13 Voto 110 e lode p.ti 15	Verrà valutata una sola laurea	15		
A2. LAUREA (triennale, in alternativa al punto A1) Voto inferiore a 100 p.ti 6 Voto Da 100 a 110 p.ti 8 Voto 110 e lode p.ti 10	Verrà valutata una sola laurea	10		
A3. DIPLOMA (in alternativa ai punti A1 e A2) Voto inferiore a 79 p.ti 2 Voto da 80 a 90 p.ti 3 Voto da 90 a 98 p.ti 4 Voto da 99 a 100 p.ti 5	Verrà valutato un solo diploma	5		
LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE				
B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIM	Max 1 cert.	5 punti		

LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE				
C1. ESPERIENZE DI FACILITATORE/VALUTATORE NEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI EUROPEI (PON - POR - PNRR - POC - ERASMUS)	Max 2	5 punti cad.		
C2. ESPERIENZE DI COORDINATORE NEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI EUROPEI (PON - POR - PNRR - POC - ERASMUS)	Max 4	5 punti cad.		
C2. ESPERIENZE DI FIGURA DI SUPPORTO NEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI EUROPEI (PON - POR - PNRR - POC - ERASMUS)	Max 4	5 punti cad.		
C3. INCARICHI DI PROGETTISTA IN PROGETTI FINANZIATI CON FONDI EUROPEI (PON - POR - PNRR - POC - ERASMUS)	Max 2	5 punti cad.		
C4. OGNI ALTRA ESPERIENZA O INCARICO CHE PREVEDA L'UTILIZZO DI PIATTAFORME DI GESTIONE MINISTERIALI NELL'AMBITO DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI EUROPEI (PON - POR - PNRR - POC - ERASMUS)	Max 5	1 punti cad.		
C5. OGNI ALTRA ESPERIENZA O INCARICO CHE PREVEDA L'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME DI ACQUISTO CENTRALIZZATE (CONSIP) O COMUNQUE LA CONOSCENZA DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO NELL'AMBITO DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI EUROPEI (PON - POR - PNRR - POC - ERASMUS)	Max 5	1 punti cad.		
TOTALE MAX punti		90		

Assistente Amministrativo Criteri adottati per la valutazione delle candidature		
CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI e MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Diploma di scuola secondaria di II grado p.ti 10	Max 10 punti
	Ulteriore titolo di grado superiore (laurea o corsi di alta specializzazione) p.ti 5 (si valuta il titolo di grado superiore)	Max 5 punti
Esperienza professionale <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Anzianità di servizio continuativo nella scuola di appartenenza nello stesso profilo p.ti 3 per ogni anno scolastico	Max 45 punti
	Precedenti incarichi pertinenti progetti PON/FSE/FESR/POC p.ti 3 per ogni esperienza	Max 15 punti

	Incarichi specifici art.47 CCNL p.ti 1 per ciascun incarico	Max 5 punti
Titoli professionali (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Corsi ECDL o altre certificazioni informatiche p.ti 1 a per ciascun attestato	Max 5 punti
TOTALE PUNTI MAX		85

Articolo 4 – Durata dell’incarico

- 1) L’incarico avrà durata dal momento della nomina fino al termine delle attività progettuali e comunque non oltre il 31/12/2027, salvo eventuali proroghe.
- 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 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

- Il corrispettivo lordo previsto per ciascun profilo professionale richiesto, precisato nell’Art.1, è inteso quale importo onnicomprensivo lordo stato rapportato alle ore effettivamente prestate. L’attività dovrà risultare da timesheet o altra modalità che sarà resa nota.
- Il corrispettivo verrà erogato a saldo, sulla base dell’effettiva erogazione di fondi e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati, come specificato nello schema di lettera di incarico. Nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell’istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima. Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 6 – 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 10.00 del 03/07/2026, a mezzo mail bsis01200q@istruzione.it precisando nell’oggetto della medesima: **“Domanda per la selezione di docenti interni per supporto operativo e personale ATA”**.
- 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 1**, 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:
 - a) 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 dichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
 - b) la Tabella di valutazione dei Titoli e delle Esperienze professionali (**Allegato 2**);
 - c) copia di un documento di identità valido.
- 4) Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l’esclusione.

- 5) L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
- 6) L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
- 7) Ogni facente istanza può concorrere per una sola figura professionale, presentando un'unica istanza di partecipazione. La griglia di valutazione che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione deve essere firmata e allegata all'istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

- 1) La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
- 2) Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
- 3) Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

- 1) La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
- 2) In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria.
- 3) La Dirigente Scolastica si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative all'incarico inerente allo specifico ruolo richiesto ovvero attribuire più incarichi alle stesse persone sempre seguendo prioritariamente l'ordine di graduatoria e successivamente le preferenze espresse.
- 4) La Dirigente Scolastica si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.
- 5) La Dirigente Scolastica si riserva la facoltà, in caso di rinuncia anche successiva all'incarico, in accordo con le parti, di dividere le ore residuali tra gli altri partecipanti ovvero di attribuire un nuovo incarico al primo, ove esistente, dei non incaricati, ovvero di riassegnare le ore sotto forma di nuovo incarico seguendo l'ordine di graduatoria e in subordine le preferenze espresse.
- 6) La Dirigente Scolastica si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

- 1) I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopra descritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

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 IIS DON MILANI-Montichiari, con sede in Via Marconi, 41 presso il Comune di Montichiari (BS) rappresentato dalla Dirigente scolastica dott.ssa Claudia Covri alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: bsis01200@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell' IIS DON MILANI-Montichiari è stato individuato nel Dott. Zampetti Massimo raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: info@privacycontrol.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.

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.

Art. 11 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la dott.ssa Claudia Covri, in qualità di Dirigente scolastica.

Art. 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link www.istitutodonmilanimontichiari.it, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

Art. 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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

Art. 14 – 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.

La Dirigente Scolastica
dott.ssa Claudia Covri

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi
del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale
sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa

È allegato al presente Avviso pubblico:

- ✓ **All. 1:** Domanda di partecipazione
- ✓ **All. 2:** Titoli valutabili e Griglia di valutazione

ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DON MILANI" – MONTICHIARI (BS)



TECNICI

Amministrazione, Finanza &
Marketing
Diurno e Serale
Sistemi Informativi Aziendali

LICEI

Linguistico – Scientifico
Scientifico Progettuale
Scienze Umane
Scienze Umane Economico Sociale

PROFESSIONALI

Manutenzione e Assistenza Tecnica
Diurno e Serale
Servizi Commerciali



Viale G. Marconi n.41 – 25018 MONTICHIARI (BS) – www.istitutodonmilanimontichiari.it
Tel. 030.961410 – Fax: 030.9962216 – C.F. e P.I. 85001690172
E-mail: bsis01200q@pec.istruzione.it – bsis01200q@istruzione.it – dirigente@donmilanimontichiari.edu.it

Alla Dirigente Scolastica
IIS DON MILANI - Montichiari (BS)
Dott.ssa Claudia Covri

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE

ALLA SELEZIONE DI FIGURE DI SUPPORTO/ PERSONALE ATA PER ATTIVITÀ INERENTI AL PROGETTO "TALENTI IN MOVIMENTO"-

Codice Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2026-1532 – CUP: F24D26002240007

Il/La sottoscritto/a (Cognome e Nome) _____
nato/a a _____ (____) il _____
codice fiscale _____
residente a _____ via _____
domiciliato/a in (se diverso da residenza) _____
Telefono _____ e-mail _____
PEC _____
in servizio presso codesto Istituto con la qualifica di _____
relativamente al progetto di cui sopra
CHIEDE
di partecipare alla selezione per le seguenti figure:

Figura professionale (barrare la scelta)
☐ docente interno per il supporto operativo tecnico-didattico e gestionale (coordinatore)
☐ docente interno per il supporto operativo tecnico-didattico e gestionale
☐ assistente amministrativo per il supporto contabile
☐ assistente amministrativo per il supporto amministrativo
☐ assistente amministrativo per il supporto didattico

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall' art. 76 del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

- di avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea (specificare quale _____);
- di godere dei diritti politici e civili;
- di non essere stato/a escluso/a dall'elettorato politico attivo;
- di non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- di non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- di non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
- di non trovarsi in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegna a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- che l'eventuale esercizio dell'incarico non coinvolgerà interessi propri o interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, né interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi o interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione e del merito;
- di autorizzare al trattamento, anche in modo informatizzato, dei dati personali in conformità a quanto previsto nell'Avviso di cui alla presente domanda ai sensi del Regolamento Europeo n. 679/2016 e D.Lgs. n. 196/2003, modificato dal D.Lgs. n.101/2018;
- di aver preso visione delle condizioni previste dall'Avviso a cui la presente candidatura fa riferimento;
- di essere docente dell'I.I.S. "Don Milani" di Montichiari (BS) per tutto il periodo dell'incarico.

Allega alla presente domanda (Allegato 1):

- un dettagliato *Curriculum vitae* in formato europeo 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 un'autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
- Tabella di valutazione dei Titoli e delle Esperienze professionali (Allegato 2);
- Fotocopia fronte/retro di un documento di identità in corso di validità.

N.B.: La domanda priva degli allegati e non firmata non verrà presa in considerazione



DICHIARAZIONI AGGIUNTIVE

Il/La sottoscritto/a, ai sensi degli art. 46 e 47 del DPR 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di affermazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del medesimo dpr 445/2000 dichiara di avere la necessaria conoscenza della piattaforma GPU (<https://pon20142020.indire.it/>) e di quant'altro occorrente per svolgere con correttezza tempestività ed efficacia i compiti inerenti alla figura professionale per la quale si partecipa ovvero di acquisirla nei tempi previsti dall'incarico

Data_____ firma_____

Il/La sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successivo GDPR679/2016, autorizza l'istituto I.I.S. "Don Milani" di Montichiari (BS) al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data_____ firma_____

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA CAUSE OSTATIVE PER IL RUOLO DI FIGURA DI SUPPORTO/PERSONALE

ATA PER ATTIVITÀ INERENTI AL PROGETTO "TALENTI IN MOVIMENTO"-

Codice Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2026-1532 – CUP: F24D26002240007

Il/La sottoscritto/a _____

Nato a _____ **il** _____ **residente a** _____ **Provincia di** _____

Via _____ **Codice Fiscale** _____

in relazione al ruolo di _____

DICHIARA

ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 consapevole degli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000:

a) non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;

b) di non avere, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale nel procedimento in esame ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dal D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito, né di trovarsi in altra condizione di conflitto di interessi (neppure potenziale) ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990.

In particolare, che l'assunzione dell'incarico di Esperto/Tutor interno per lo svolgimento delle attività sopra:

- non coinvolge interessi propri;
- non coinvolge interessi di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale;
- non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- non coinvolge interessi di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente,



titolare effettivo, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;

- c) che non sussistono diverse ragioni di opportunità che si frappongano al conferimento dell'incarico in questione;
- d) di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito;
- e) di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- f) di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- g) di essere stato informato, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196, circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali le presenti dichiarazioni vengono rese e fornisce il relativo consenso.

Data _____ firma _____



ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "DON MILANI" – MONTICHIARI (BS)



TECNICI

Amministrazione, Finanza & Marketing
Diurno e Serale
Sistemi Informativi Aziendali

LICEI

Linguistico – Scientifico
Scientifico Progettuale
Scienze Umane
Scienze Umane Economico Sociale

PROFESSIONALI

Manutenzione e Assistenza Tecnica
Diurno e Serale
Servizi Commerciali



Viale G. Marconi n.41 – 25018 MONTICHIARI (BS) – www.istitutodonmilanimontichiari.it

Tel. 030.961410 – Fax: 030.9962216 – C.F. e P.I. 85001690172

E-mail: bsis01200q@pec.istruzione.it – bsis01200q@istruzione.it – dirigente@donmilanimontichiari.edu.it

Alla Dirigente Scolastica
IIS DON MILANI - MONTICHIARI (BS)
Dott.ssa Claudia Covri

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI E DELLE ESPERIENZE PROFESSIONALI PER LA SELEZIONE DI DOCENTI DI SUPPORTO E PERSONALE ATA PER ATTIVITÀ INERENTI AL PROGETTO "TALENTI IN MOVIMENTO" - Codice Progetto: **ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2026-1532** – CUP: **F24D26002240007**

Il/La sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

compila, sotto la propria personale responsabilità, la seguente tabella di valutazione autocertificandone la rispondenza a titoli in suo possesso ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 e consapevole delle sanzioni penali nel caso di dichiarazioni non veritiere e falsità negli atti, richiamate dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000:

DICHIARA

in relazione ai titoli posseduti e alle esperienze lavorative maturate di aver diritto ai seguenti punteggi:
(compilare solo la parte dedicata alla figura oggetto della candidatura e procedere con la firma)

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER FIGURE DI SUPPORTO OPERATIVO/GESTIONALE			
L' ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE			da compilare a cura del candidato
PUNTI			
A1. LAUREA (vecchio ordinamento o magistrale) Voto inferiore a 100 p.ti 12 Voto Da 100 a 110 p.ti 13 Voto 110 e lode p.ti 15		Verrà valutata una sola laurea	15
A2. LAUREA (triennale, in alternativa al punto A1) Voto inferiore a 100 p.ti 6 Voto Da 100 a 110 p.ti 8 Voto 110 e lode p.ti 10		Verrà valutata una sola laurea	10
A3. DIPLOMA (in alternativa ai punti A1 e A2) Voto inferiore a 79 p.ti 2 Voto da 80 a 90 p.ti 3 Voto da 90 a 98 p.ti 4 Voto da 99 a 100 p.ti 5		Verrà valutato un solo diploma	5
LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE			
B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIM		Max 1 cert.	5 punti

LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE			
C1. ESPERIENZE DI FACILITATORE/VALUTATORE NEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI EUROPEI (PON - POR - PNRR - POC - ERASMUS)	Max 2	5 punti cad.	
C2. ESPERIENZE DI COORDINATORE NEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI EUROPEI (PON - POR - PNRR - POC - ERASMUS)	Max 4	5 punti cad.	
C2. ESPERIENZE DI FIGURA DI SUPPORTO NEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI EUROPEI (PON - POR - PNRR - POC - ERASMUS)	Max 4	5 punti cad.	
C3. INCARICHI DI PROGETTISTA IN PROGETTI FINANZIATI CON FONDI EUROPEI (PON - POR - PNRR - POC - ERASMUS)	Max 2	5 punti cad.	
C4. OGNI ALTRA ESPERIENZA O INCARICO CHE PREVEDA L'UTILIZZO DI PIATTAFORME DI GESTIONE MINISTERIALI NELL'AMBITO DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI EUROPEI (PON - POR - PNRR - POC - ERASMUS)	Max 5	1 punti cad.	
C5. OGNI ALTRA ESPERIENZA O INCARICO CHE PREVEDA L'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME DI ACQUISTO CENTRALIZZATE (CONSIP) O COMUNQUE LA CONOSCENZA DELLE PROCEDURE DI ACQUISTO NELL'AMBITO DEI PROGETTI FINANZIATI CON FONDI EUROPEI (PON - POR - PNRR - POC - ERASMUS)	Max 5	1 punti cad.	
TOTALE MAX	90 punti		

Data _____ firma _____

Assistente Amministrativo Criteri adottati per la valutazione delle candidature			
CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI e MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO	da compilare a cura del candidato
Titoli di studio (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Diploma di scuola secondaria di II grado p.ti 10	Max 10 punti	
	Ulteriore titolo di grado superiore (laurea o corsi di alta specializzazione) p.ti 5	Max 5 punti	
Esperienza professionale (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Anzianità di servizio continuativo nella scuola di appartenenza nello stesso profilo p.ti 3 per ogni anno scolastico	Max 45 punti	
	Precedenti incarichi pertinenti progetti PON/FSE/FESR/POC p.ti 3 per ogni esperienza	Max 15 punti	
	Incarichi specifici art.47 CCNL p.ti 1 per ciascun incarico	Max 5 punti	
Titoli professionali (Da valutare alla luce del curriculum vitae)	Corsi ECDL o altre certificazioni informatiche p.ti 1 a per ciascun attestato	Max 5 punti	
TOTALE PUNTI MAX		85	

Data _____ firma _____