COESIONE ITALIA 21-27 SCUOLA E COMPETENZE

Cofinanziato dall'Unione europea

**Ministero dell'Istruzione e del Merito**
**Istituto Comprensivo Statale "E. Fermi"**
Via Molino di Mezzo, 30 – 21050 PORTO CERESIO (VA)
Tel: 0332 917651 - Fax: 0332/917182 - C.F.: 95044920122
E-mail: vaic82600d@istruzione.it
Web: https://www.scuola-portoceresio.edu.it
Posta Elettronica Certificata: vaic82600d@pec.istruzione.it

**Codice CUP**
I14D26002530007

**Codice Progetto**
ESO4.5.A2.B-FSEPN-LO-2026-533

Al personale interessato
All'Albo Online
All'Amministrazione Trasparente
Agli atti

Oggetto: Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026, Avviso 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti.

**Avviso di selezione interna all'Istituto di n. 1 unità personale ATA profilo professionale Assistente Amministrativo per supporto tecnico al RUP nella gestione dei partecipanti ai percorsi di formazione e delle varie attività riguardanti il progetto ESO4.5.A2.B-FSEPN-LO-2026-533 "CRESCERE INSIEME: Competenze e cambiamento nella comunità scolastica"**

## Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento di n. 1 incarico di supporto tecnico al RUP nella gestione dei partecipanti ai percorsi di formazione e delle varie attività riguardanti il progetto ESO4.5.A2.B-FSEPN-LO-2026-533 "CRESCERE INSIEME: Competenze e cambiamento nella comunità scolastica"
2. Il personale individuato dovrà collaborare a stretto contatto con il Dirigente scolastico, nominato quale RUP del progetto, ai fini dell'attivazione, realizzazione, gestione e rendicontazione delle attività.

## Articolo 2 – Requisiti richiesti

1. Possono partecipare alla selezione gli assistenti amministrativi che, alla data di scadenza del bando, siano in servizio presso l'Istituto Comprensivo di Porto Ceresio.

2. Oltre al requisito di cui al comma 1, i partecipanti dovranno essere in possesso dei seguenti requisiti di carattere generale di seguito indicati:
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.
3. 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.
4. 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, come definito all'art. 4 Modalità e termini di presentazione delle candidature.
5. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare eventuali verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

## Articolo 3 – Valutazione dei titoli e criteri di selezione

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono valutate le seguenti esperienze professionali: servizio prestato, titolo di studio, capacità di utilizzo dei sistemi informatici, svolgimento di altri incarichi in ambito di progetti nazionali o europei. Tutti i titoli valutabili devono essere autodichiarati nel curriculum vitae.

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae presentato, come segue:

**Incarico di supporto tecnico al RUP nella gestione dei partecipanti ai percorsi di formazione e delle varie attività riguardanti il progetto**

| **TITOLI E SERVIZI VALUTABILI** | **PUNTI** |
|---|---|
| Servizio svolto | 1 punto per ogni anno di servizio come assistente amministrativo a tempo indeterminato o determinato (si considera anno un periodo superiore a 180 giorni) |
| Titolo di studio | - Laurea Specialistica/Magistrale o Vecchio Ordinamento 10 punti<br>- Laurea Triennale 5 punti<br>- Diploma di maturità 3 punti |
| Certificazione informatica (si valuta una sola certificazione) | 3 punti |
| Attività di gestione svolta per altri progetti (PNRR, PON, progetti nazionali, regionali e/o comunali) – documentabile a richiesta | 2 punti |

La valutazione delle candidature sarà effettuata dalla Dirigente scolastica e sarà oggetto di apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato. Secondo le risultanze del suddetto verbale sarà definita graduatoria provvisoria che sarà pubblicata all'albo on line. Avverso tale graduatoria è ammesso reclamo alla Dirigente scolastica entro 5 giorni dalla data di pubblicazione: trascorso tale termine l'atto diventa definitivo.
In caso di parità di punteggio verrà data priorità al candidato con maggiore anzianità di servizio di ruolo. In caso di ulteriore parità di punteggio verrà data priorità al candidato con minore età anagrafica.
Nel caso siano presentate candidature in numero pari o inferiore ai posti disponibili, si procederà comunque alla valutazione e l'incarico verrà assegnato all'interessato che abbia presentato valida istanza e che sarà ritenuto idoneo senza necessità di pubblicazione di graduatoria alcuna.

## Articolo 4 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

L'istanza, da parte dei candidati, a svolgere l'incarico previsto dovrà pervenire all'indirizzo email vaic82600d@istruzione.it entro il 15/09/2026 alle ore 12.00 indicando nell'oggetto "Candidatura supporto al RUP – Nome e Cognome".
La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'allegato A – Scheda di domanda di partecipazione allegato al presente avviso, deve essere corredata di:

- curriculum vitae in formato europeo privo di dati sensibili, datato alla data di presentazione e firmato in originale e contenente:
  - tutti gli elementi necessari alla valutazione dei titoli dichiarati;
  - un'autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
  - l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE/2016/679);
- copia di documento di identità in corso di validità firmato in originale;
- griglia di autovalutazione (Allegato B) debitamente compilata, datata e firmata in originale;
- dichiarazione insussistenza incompatibilità o conflitto di interessi (Allegato C).

L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
Non potranno essere prese in considerazione candidature presentate oltre il termine previsto o presentate in maniera difforme da quanto sopra indicato.

## Articolo 5 – Durata dell'incarico e compensi

L'attività oggetto degli incarichi, da svolgersi in presenza presso gli uffici di segreteria dell'I.C. di Porto Ceresio, avrà la durata massima complessiva di di n. 30 ore per incarico ad Assistente Amministrativo.
La partecipazione alla selezione comporta l'accettazione, da parte del candidato, ad assicurare la propria disponibilità per l'intero periodo di svolgimento del progetto. In caso di sopravvenuta impossibilità a mantenere l'impegno o termine del rapporto di lavoro presso l'Istituto Comprensivo di Porto Ceresio, il relativo incarico si intenderà automaticamente risolto e verranno liquidate le sole ore effettivamente prestate fino alla data di interruzione, subordinatamente alla presentazione di idonea documentazione di rendicontazione.
Il corrispettivo lordo orario è stabilito in € 21,17 (euro ventuno/17) per incarico di Assistente Amministrativo. Gli importi sono da intendersi al lordo Stato ovvero omnicomprensivo di ogni onere a carico dell'incaricato e dell'Amministrazione, rapportato alle ore effettivamente prestate.

Tutte le attività inerenti l'incarico dovranno essere svolte al di fuori del proprio orario di servizio e soltanto ai fini della realizzazione dei corsi oggetto del presente avviso.
Il corrispettivo verrà erogato solo al completo svolgimento delle attività previste, secondo le tempistiche e le modalità che saranno specificate nella lettera di incarico. L'attestazione delle ore effettivamente prestate sarà rilevata attraverso la compilazione di apposito timesheet che sarà predisposto dall'Amministrazione.

**Informativa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679. Tutela della privacy.**
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'Istituto comprensivo di Porto Ceresio, con sede in Porto Ceresio presso Via Molino di Mezzo n. 30, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: vaic82600d@pec.istruzione.it.

**Responsabile della protezione dei dati**
Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituto comprensivo di Porto Ceresio è la società Vargiu Scuola Srl, raggiungibile all' indirizzo e-mail dpo@vargiuscuola.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.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Lucia Rossella Magistro
(documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i e norme collegate)

Al Dirigente scolastico
dell'Istituto Comprensivo
di Porto Ceresio (Va)

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____ residente a _____ Provincia di _____ Via/Piazza _____ n. _____
Codice Fiscale _____, in qualità di

□ Assistente Amministrativo

in servizio presso l'Istituto Comprensivo di Porto Ceresio (Va), consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

**CHIEDE**

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura per la selezione di

□ profilo professionale Assistente Amministrativo per supporto tecnico al RUP nella gestione dei partecipanti ai percorsi di formazione e delle varie attività riguardanti il progetto

A tal fine, dichiara, sotto la propria responsabilità:

1. che i recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni sono i seguenti:
   - residenza: _____
   - indirizzo posta elettronica ordinaria: _____
   - indirizzo posta elettronica certificata (PEC): _____
   - numero di telefono: _____,

   autorizzando espressamente l'Istituzione scolastica all'utilizzo dei suddetti mezzi per effettuare le comunicazioni;
2. di essere informato/a che l'Istituzione scolastica non sarà responsabile per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma 1 oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi;
3. di aver preso visione del Decreto e dell'Avviso sopra richiamati e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
4. di aver preso visione dell'informativa relativa al trattamento dei dati personali riportata nell'Avviso;
5. di prestare il proprio consenso, ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto e del successivo conferimento dell'incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, il/la sottoscritto/a

DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'art. 3 dell'Avviso e, nello specifico, di:

i. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
ii. avere il godimento dei diritti civili e politici;
iii. non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
iv. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
v. 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;
vi. non essere sottoposto/a a procedimenti penali;
vii. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
viii. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
ix. 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, come specificato nell'All. C;
x. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico, come specificato nell'All. C;
xi. possedere i titoli, le certificazioni e le attestazioni nonchè di aver effettivamente svolto le esperienze professionali riportate nel curriculum vitae;
xii. essere in possesso di identità SPID o di CIE.

Si allegano alla presente, ai sensi dell'art. 4 dell'Avviso:

- *curriculum vitae* datato e sottoscritto, contenente:
  1. tutti gli elementi necessari alla valutazione dei titoli dichiarati;
  2. un'autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
  3. l'autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR – Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE/2016/679);
- *fotocopia del documento di identità in corso di validità*;
- Modulo B - Griglia di autovalutazione;
- Modulo C - Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità o di conflitto di interessi.

Luogo e data

_____, _____

Firma del Partecipante

_____

*Allegato B - Griglia di autovalutazione PN 2021/2027 Supporto al RUP*

Al Dirigente scolastico
dell'Istituto Comprensivo
di Porto Ceresio (Va)

Il/la sottoscritto/a _____, al fine di partecipare alla selezione per l'assegnazione dell'incarico di supporto al RUP del progetto ESO4.5.A2.B-FSEPN-LO-2026-533 "CRESCERE INSIEME: Competenze e cambiamento nella comunità scolastica", dichiara di possedere i seguenti titoli valutabili ai sensi dell'art. 3 dell'avviso emanato in conseguenza del decreto di avvio della procedura di selezione prot. n. 4337del 10/09/2026
(indicare la tipologia di incarico e nella colonna a destra dei punti valutabili il proprio punteggio)

**Incarico di supporto tecnico al RUP nella gestione dei partecipanti ai percorsi di formazione e delle varie attività riguardanti il progetto**

| **TITOLI E SERVIZI VALUTABILI** | **PUNTI** | |
|---|---|---|
| Servizio svolto | 1 punto per ogni anno di servizio come assistente amministrativo a tempo indeterminato o determinato (si considera anno un periodo superiore a 180 giorni) | |
| Titolo di studio | - Laurea Specialistica/Magistrale o Vecchio Ordinamento 10 punti<br>- Laurea Triennale 5 punti<br>- Diploma di maturità 3 punti | |
| Certificazione informatica (si valuta una sola certificazione) | 3 punti | |
| Attività di gestione svolta per altri progetti<br>(PNRR, PON, progetti nazionali, regionali e/o comunali) – documentabile a richiesta | 2 punti | |

Per totali punti _____.

Luogo e data

_____, _____

Firma del Partecipante

_____

*Allegato C - Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità o di conflitto di interessi PN 2021/2027 Supporto al RUP*

Al Dirigente scolastico
dell'Istituto Comprensivo
di Porto Ceresio (Va)

DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ E DI CONFLITTO DI INTERESSI

(resa nelle forme di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____ residente a _____ Provincia di _____ Via/Piazza _____ n. _____ Codice Fiscale _____, in relazione all'Avviso emanato in conseguenza del decreto di avvio della procedura di selezione prot. n. 4337 del 10/09/2026 per l'assegnazione di n. 1 incarico di supporto al RUP, nell'ambito del progetto Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B - Avviso pubblico n. 95165 del 24/04/2026, avente codice ESO4.5.A2.B-FSEPN-LO-2026-533 e codice CUP I14D26002530007, consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

**DICHIARA**

i. di 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;
ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti:_____
_____
_____
_____;

ii. di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

iii. che l'esercizio dell'incarico non coinvolge 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;

iv. 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;

v. di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica conferente eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;

vi. di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;

vii. di essere stato informato/a, 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.

| Luogo e data | Firma del Partecipante |
| --- | --- |
| _____, _____ | _____ |