



Ente accreditato dalla Regione
Veneto per la formazione superiore
Via Verdi, 60 – 31033 Castelfranco Veneto (TV)
C.F. 90001990267

WWW.ISISOCIALE.DU.IT
TVIS017009@ISTRUZIONE.IT
TVIS017009@PEC.ISTRUZIONE.IT
Tel. 0423 472801



Istituto Statale di Istruzione Secondaria Superiore
"Florence Nightingale"

COD. MECCANOGRAFICO: TVIS017009



Cofinanziato dal
programma Erasmus+
dell'Unione europea

Professionale Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale TVRF017012
Liceo delle Scienze Umane – Liceo Economico Sociale TVPC01701L

Programma ERASMUS+ KA122 VET (Vocational Education and Training) Progetto Me&Europe n. 2024-1-IT01-KA122-VET-000213793 / CUP J24D24001170006

Prot. n. (v. segnature)

Castelfranco Veneto, 10/03/2025

Agli interessati

All'Albo legale

Ad Amministrazione trasparente

OGGETTO: AVVISO per la selezione di personale interno per un incarico di supporto gestionale amministrativo al progetto per la mobilità individuale "Me&Europe" ERASMUS+ 2024-1-IT01-KA122-VET-000213793 - Codice CUP J24D24001170006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare, l'art. 7, comma 6;

VISTO il decreto legislativo del 14 marzo 2013, n. 33, recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni»;

VISTO il decreto legislativo dell'8 aprile 2013, n. 39, avente ad oggetto «Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»;

VISTO il decreto legislativo del 15 giugno 2015, n. 81, concernente «Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell'articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183»;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;

VISTA la L. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;

VISTA la Circolare della Presidenza del Consiglio dei ministri – Dipartimento della funzione pubblica n. 2 dell'11 marzo 2008, avente ad oggetto «Legge 24 dicembre 2007, n. 244, disposizioni in tema di collaborazioni esterne»;

VISTO il decreto interministeriale del 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;

VISTO il Regolamento (UE) 2016/679, del 14 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati);

VISTA la Circolare del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 3 del 23 novembre 2017, recante «Indirizzi operativi in materia di valorizzazione dell'esperienza professionale del personale con contratto di lavoro flessibile e superamento del precariato»;

CONSIDERATO la necessità di adottare un sistema di contabilità separata e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del progetto;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del personale del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024;

VISTE le linee guida del programma Erasmus+ per il settennio 2021-2027 emanate dalla Commissione Europea;

VISTI il Piano dell'offerta formativa dell'Istituzione Scolastica;

VISTO il Programma Annuale 2025 approvato con Delibera n. 160 del 07/02/2025;

VISTO la nota acquisita agli atti dell'istituto con prot. n. 11351 del 02/08/2024 con la quale è stato comunicato il budget per la realizzazione delle attività corrispondente pari a € 92.116,00;

VISTA la delibera del Collegio Docenti e del Consiglio d'istituto di adesione ai progetti europei;

VISTA la Convenzione di sovvenzione sottoscritta da questa Istituzione con l'Agenzia Nazionale Erasmus+ INAPP 2024-1-IT01-KA122-VET-000213793 con Codice CUP J24D24001170006 prot. n. 11646 del 02/08/2024 e acquisita agli atti con prot. n. 15333 del 28/10/2024 e relativi allegati;

VISTA la nomina di RUP al Dirigente Scolastico prof.ssa Micalizio Claudia con decreto prot. n. 17742 del 11/12/2024;

VISTE le Linee Guida e Norme di attuazione;

PRESO ATTO della necessità di dotarsi di n. 1 figura di supporto gestionale al Progetto ERASMUS+ 2024-1-IT01-KA122-VET-000213793 OID E10154054 per mobilità individuale ai fini dell'apprendimento in Irlanda e Francia per la predisposizione della documentazione.

PRESO ATTO che le attività gestionali amministrative contabili del personale interno coinvolto nella realizzazione del progetto devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio e possono essere retribuite ed ammissibili nei costi di gestione;

RITENUTO pertanto di poter autorizzare incarichi per attività gestionali di supporto a DS e DSGA a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, inerenti al progetto in oggetto;

VISTA la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza per le attività gestionali strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato;

RITENUTO che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare la figura richiesta attraverso ricognizione del personale interno;

RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuato, quale responsabile del procedimento la Dott.ssa Micalizio Claudia in qualità di Dirigente scolastico che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

VISTO 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);

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

EMANA

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei CCVV (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 1 incarico individuale, (a seguire anche «**Incarico**»), per la realizzazione di attività di supporto amministrativo gestionale per l'esecuzione del progetto in oggetto. Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento di attività come di seguito specificato:

- supportare DS e DSGA nella preparazione della documentazione necessaria relativa al progetto;
- collaborare con il DSGA alle procedure di acquisto su MEPA relative agli affidamenti di servizi e forniture;
- supportare il DS e il DSGA alla redazione di avvisi / procedure di acquisto per il reclutamento del personale scolastico, delle agenzie occorrenti per la realizzazione del progetto, secondo le vigenti normative, fino alla redazione degli incarichi e/o contratti;

- raccordo delle fasi di progettazione, di avvio, di attuazione, di monitoraggio e conclusione dei moduli
- coordinamento delle azioni relative alla realizzazione dei percorsi formativi in Italia e all'estero con i docenti referenti del progetto;
- coordinamento delle azioni relative alla realizzazione dei percorsi formativi in Italia e all'estero con i docenti accompagnatori del progetto;
- collegamento con il coordinatore delle classi di provenienza degli alunni e fornire tutte le informazioni utili per la valutazione degli alunni e la ricaduta didattica delle attività svolte;
- supportare DS e DSGA, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella rendicontazione didattica e amministrativa;
- collaborare con il DSGA alla gestione della rendicontazione;
- supportare il DSGA e i docenti referenti alla redazione dell'avviso rivolto agli studenti per la partecipazione al percorso per la transizione digitale e per l'orientamento all'estero
- verificare la documentazione prodotta dagli studenti e organizzare, ove necessario, la selezione dei partecipanti ovvero attuare una maggiore sensibilizzazione per far crescere il numero dei corsisti.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche **"Partecipanti"**) che, alla data di scadenza dell'avviso:
 - 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 3 – Criteri di selezione/valutazione

La valutazione comparativa sarà effettuata dalla commissione nominata dal Dirigente scolastico, tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae e in funzione delle griglie di valutazione allegate.

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso. Gli esiti della valutazione saranno pubblicati sul sito web della Scuola nell'apposita sez. di "Amministrazione Trasparente".

La pubblicazione delle graduatorie provvisorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, le graduatorie diventeranno definitive. In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze e, eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione delle graduatorie definitive.

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuto conferimento dell'incarico, si procederà alla surroga a parità di punteggio sarà data priorità al candidato più giovane di età. L'attribuzione avverrà attraverso provvedimenti di incarico direttamente con la persona individuata.

In caso di unica candidatura, il Dirigente scolastico, procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico qualora ravvisi la presenza dei titoli di accesso ed esperienziali richiesti dal presente avviso.

Il trattamento economico previsto sarà corrisposto, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa al di fuori del proprio orario di servizio, che dovranno essere rendicontate tramite presentazione del time-sheet.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di assenza di candidature pervenute di adottare sistemi di reclutamento, all'esterno della istituzione scolastica

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e della seguente griglia di valutazione:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER SUPPORTO AMMINISTRATIVO		
<u>ISTRUZIONE E FORMAZIONE</u>		
		PUNTI
A1. LAUREA (vecchio ordinamento o magistrale)	una sola laurea	10
A2. LAUREA (triennale, in alternativa al punto A1)	una sola laurea	5
A3. DIPLOMA (in alternativa ai punti A1 e A2)	un solo diploma	3
<u>ESPERIENZE PROFESSIONALI</u>		
B1. SERVIZIO IN QUALITÀ DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO/DSGA/DOCENTE	Max 20	2 punti per ogni anno scolastico
B2. ESPERIENZE RELATIVE A SUPPORTO IN PROGETTI MOVE	Max 20	10 punti per ogni a.s.
C1. PRECEDENTI INCARICHI IN PROGETTI FINANZIATI CON FONDI EUROPEI	Max 20	5 punti per incarico
C2. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO documentate attraverso attestati di formazione inerenti i PON/PNRR/MOVE/ERASMUS (acquisti, conoscenza piattaforme Consip/ futura, procedure per selezione del personale)	Max 25	5 punti per ogni esperienza
TOTALI PUNTI	100	

Articolo 4 – Durata dell’incarico

1. L’attività oggetto dell’incarico avrà la durata massima di 9 mesi a decorrere dalla data dell’incarico e fino al 30/11/2025
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.
3. L’incarico affidato avrà una durata massimo di ore pari a 30, in orario aggiuntivo all’orario di servizio, a partire dalla data della nomina fino al termine del progetto comunque non oltre il 30/11/2025.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Per l’incarico affidato e per le ore previste il compenso sarà pari al compenso orario lordo dipendente di € 15,95 come previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del personale del comparto Istruzione e ricerca 2019-2021 del 18 gennaio 2024);
2. Il corrispettivo verrà erogato al termine dell’attività in base alle ore effettivamente svolte e documentate con time-sheet sottoscritto dal DS.

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 12 del 20/03/2025, a mano o inviata via mail all’indirizzo tv017009@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 *sub* “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. la fotocopia di un documento d’identità in corso di validità;
 - iii. Allegato A - Istanza di partecipazione con autocertificazione di assenza di cause di incompatibilità e conflitti di interesse;
 - iv. Allegato B – Dichiarazione di assenza di cause ostative e conflitto d’interessi.
4. I requisiti e i titoli dichiarati e/o presentati dovranno essere conseguiti entro il termine di scadenza dell’avviso di selezione. La domanda e gli allegati devono essere datati e sottoscritti dal concorrente, pena 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 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.
4. In caso di unica candidatura, il Dirigente scolastico procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico qualora ravvisi la presenza dei titoli di accesso ed esperienziali richiesti dal presente avviso.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

La procedura è valida anche in caso di presentazione di una sola candidatura. La partecipazione al presente avviso implica l'accettazione di tutte le condizioni previste dallo stesso. Per quanto non espressamente stabilito dal presente Avviso, la selezione si svolgerà secondo le disposizioni di legge vigenti.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e risoluzione dell'incarico

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.

Nei confronti del soggetto incaricato che dopo aver iniziato la propria attività non la prosegue senza giustificato motivo o che si renda responsabile di gravi e ripetute mancanze e/o di inosservanza di norme e procedure che regolano la prestazione professionale oggetto dell'incarico medesimo, sarà avviata la procedura per dichiarare la risoluzione dell'incarico, con provvedimento del Dirigente Scolastico.

In ogni caso, questo Istituto si riserva di risolvere unilateralmente il rapporto qualora la prestazione non dovesse rivelarsi vantaggiosa per i fini del raggiungimento dei target e dei milestone del progetto e/o per qualsiasi altra ragione che ne impedisca la prosecuzione.

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:

- il titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica I.S.I.S.S. "Florence Nightingale" di Castelfranco Veneto (Tv) con sede in via Verdi n. 60, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: tv017009@pec.istruzione.it;
- il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica I.S.I.S.S. "Florence Nightingale" di Castelfranco Veneto è stato individuato nella Robyone S.r.l. raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@ronepec.it;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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;

- 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.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione comparativa è la Dott.ssa Micalizio Claudia, in qualità di Dirigente Scolastica e-mail istituzionale tvis017009@pec.istruzione.it

Articolo 12 – 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.

Castelfranco Veneto, 10/03/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Micalizio Claudia
