



Cofinanziato
dall'Unione europea



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“ILARIA ALPI” di BOTRICELLO**
Scuola dell’Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado
Con Sez. staccata e plesso a MARCEDUSA e BELCASTRO
Via Rinascimento - BOTRICELLO (CZ) 88070 - Tel.: 0961/966064
czic842004@pec.istruzione.it - czic842004@istruzione.it - www.icbotricello.edu.it
C. F.:97035200795 - P.I. 97035200795 - C.M. CZIC842004



I.C.S.- BOTRICELLO - AOOA6EDDA3
Prot. 0008471 del 18/12/2025
VII (Uscita)

Albo on line
Amministraz. Trasparente
Fascicolo Progetto: ESO4.6.A.4.A
Sito Web

**OGGETTO: Avviso di Selezione della Procedura di Selezione di personale interno all'Istituto Scolastico
"ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Ilaria Alpi" per il reclutamento di n. 4 Collaboratori
scolastici e n 2 Assistenti Amministrativi da impiegare per lo svolgimento di attività di vigilanza ed
operative strumentali finalizzate alla realizzazione delle Azioni di cui all'Avviso pubblico:**

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell’istruzione e del merito dell’ 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” (c.d. Piano Estate).

CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPN-CL-2025-326

CUP: J54D25004540007

TITOLO: “E’ BELLO METTERSI IN GIOCO”

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 (PN SCUOLA) cofinanziato dall'Unione Europea, Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6 Azione ESO4.6.A4 Sotto-azione ESO4.6.A4.A;

VISTI i decreti del Ministro dell’istruzione e del merito dell’11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96;

VISTO l’Avviso Pubblico Prot. n. 81652 del 23/05/2025, relativo a "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni";

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) elaborato e deliberato dal Collegio dei Docenti in data 29 ottobre 2025 e adottato con delibera n. 14 dal Consiglio d'Istituto in data 30 ottobre 2024 (Verbale n. 2);

VISTO il Programma Annuale E.F. 2025 approvato dall'Istituto con verbale n. 6 del CdI del 30/01/2025 prot. 713 - delibera n. 41;

VISTA la Lettera di Autorizzazione Prot. n. AOOGABMI. n. 108714 del 25/06/2025 che ha autorizzato questo Istituto ad attuare il progetto CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPN-CL-2025-326 - CUP: J54D25004540007 – TITOLO: “E’ BELLO METTERSI IN GIOCO” - Importo autorizzato € 24.240,00;

VISTA la Delibera di assunzione in bilancio del finanziamento Prot. n. 4832 del 26/06/2025;

VISTA la lettera dell'USR d'incarico al Dirigente Scolastico per lo svolgimento dell'attività di Direzione e Coordinamento prot. 19538 del 11/07/2025;

VISTA la propria azione di disseminazione, comunicazione, sensibilizzazione e pubblicizzazione del progetto ESO4.6.A.4.A - CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPN-CL-2025-326 - CUP: J54D25004540007 TITOLO: “E’ BELLO METTERSI IN GIOCO” - Importo autorizzato € 24.240,00; (Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” prot. n. 8272 del 11/12/2025;

VISTA la Determinazione ANAC n. 4 del 7 luglio 2011, recante le *Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136.*, come aggiornata dalla delibera ANAC n. 556/2017 e da ultimo modificata dalla delibera ANAC n. 371/2022;

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del citato D.I. 129/2018;

RITENUTO che questa Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste prioritariamente tra il proprio personale in servizio, anche attraverso ricognizione del personale interno all'Istituzione stessa;

CONSIDERATO che, ove non sia possibile procedere al conferimento dell'incarico in oggetto a favore del personale dipendente in servizio presso questa Amministrazione, si procederà con il conferimento dell'incarico *prioritariamente*, a favore del personale interno ad altra Istituzione scolastica (*c.d. collaborazioni plurime*), oppure, *in mancanza di questi ed in via subordinata*, a favore del personale esterno dipendente di altra Pubblica Amministrazione, oppure, *in mancanza di questi ed in via ulteriormente subordinata*, a favore di soggetti privati esterni persone fisiche (*lavoratori autonomi*) o persone giuridiche (*operatori economici - società, ditta individuale, ente, etc.*);

EFFETTUATA una valutazione di opportunità affinché non si verifichino conflitti di interesse e/o relazionali con colleghi, studenti e famiglie, tenuto conto altresì dell'autonomia professionale richiesta nell'espletamento delle loro attività (art. 26, CCNL 2006-2009 - Comparto scuola);

VISTE le Linee Guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria prot. 1588_16_ all. 01 e, in particolare, la procedura per il conferimento di incarichi nell'ambito dei progetti;

VISTO il decreto di nomina al RUP del Dirigente Scolastico del 16/12/2025 Prot. n. 8384;

VISTE le Linee guida – Disposizioni e Istruzioni per l’attuazione delle iniziative cofinanziate da Fondi strutturali europei– PN “Scuola e Competenze” (FESRe FSE+) 2021/2027;

VISTO il Regolamento degli incarichi al Personale interno ed esterno deliberato dal Consiglio d’Istituto in data 05/09/2025 (Delibera n. 1 - Verbale n. 1);

TENUTO CONTO che il conferimento dell’incarico al personale interno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento, che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione e che nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente;

ACCLARATA la necessità di selezionare personale interno in qualità di figure di **n 4 COLLABORATORI ED N 2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI** per l’attuazione di n. 4 moduli formativi afferenti al progetto: Obiettivo Specifico **ESO4.6.A4.A-FSEPN-CL-2025-326** CUP: **J54D25004540007** - Titolo progetto: "**E’ BELLO METTERSI IN GIOCO**"; Importo autorizzato € 24.240,00;

VISTO il Decreto di Avvio del 17/12/2025 prot. n. 8413;

VISTO il CCNL del comparto “Istruzione e ricerca” del 19/01/2024 - periodo 2019-2021;

tutto ciò visto e rilevato,

EMANA

il presente Avviso Pubblico per la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di **N 4 Collaboratori Scolastici e N 2 Assistenti Amministrativi** interni, per n. 2 MODULI per la **Scuola Primaria** e per n. 2 MODULI per la **Scuola Secondaria di I grado** di Botricello, da impiegare per lo svolgimento di attività **svolgimento di attività di vigilanza ed operative strumentali** finalizzate alla realizzazione delle Azioni di cui all’Avviso pubblico in epigrafe indicato, secondo quanto di seguito specificato: *Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sottosazone ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell’istruzione e del merito dell’ 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” (c.d. Piano Estate). CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPN-CL-2025-326 - CUP: J54D25004540007 - TITOLO: “E’ BELLO METTERSI IN GIOCO” – IMPORTO AUTORIZZATO € 24.240,00;*

COLLABORATORI SCOLASTICI

TOTALE MODULI PREVISTI	COLLABORATORI RICHIESTI	ORE PER SINGOLO INCARICO	COMPENSO SINGOLA ORA PREVISTO	COMPENSO COMPLESSIVO Lordo Stato PER SINGOLA FIGURA
n. 4	n. 4	n. 40	€ 18,25	€ 730,00

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

TOTALE MODULI PREVISTI	ASSISTENTI A. RICHIESTI	ORE PER SINGOLO INCARICO	COMPENSO SINGOLA ORA PREVISTO	COMPENSO COMPLESSIVO Lordo Stato PER SINGOLA FIGURA
n. 4	n. 2	n. 30	€ 21,16	€ 846,40

Le attività formative sono rivolte ad alunni/e della scuola Primaria e Secondaria di Botricello .

PER LA CANDIDATURA SONO PRESENTI I SEGUENTI MODULI:

Di seguito si elencano i moduli:

Sotto Azione	Progetto	Moduli*	Ambito	Totale autorizzato progetto
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-CL-2025-326	"Sport a Scuola: mi diverto e imparo"	SECONDARIA I° G. Plesso Botricello	€ 6.060,00
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-CL-2025-326	"Alla scoperta di se stessi attraverso il gioco"	PRIMARIA Plessi Botricello	€ 6.060,00
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-CL-2025-326	"Sport e benessere a Scuola"	SECONDARIA I° G. Plesso Botricello	€ 6.060,00
A4.A	ESO4.6.A4.A-FSEPN-CL-2025-326	"Giocando apprendo e cresco"	PRIMARIA Plessi Botricello	€ 6.060,00

.PARTECIPANTI N 20 ALUNNI PER CIASCUN MODULO.

ART. 1 - SEDE DELL'INCARICO

Sede dell'incarico nel Plesso della Scuola Primaria e Secondaria di I grado dell'“Istituto Comprensivo Statale "Ilaria Alpi"”, di BOTRICELLO.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE

Ogni interessato può presentare la propria domanda di partecipazione alla selezione, presentando un'istanza redatta secondo i seguenti modelli:

- **Allegato A)** - istanza di partecipazione debitamente datata e sottoscritta dal candidato, corredata da curriculum vitae in formato europeo e privacy debitamente datato e sottoscritto, unitamente a copia di un documento di identità in corso di validità. In particolare, il curriculum vitae del candidato deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione;
- **Allegato B)** - scheda di autovalutazione dei titoli, debitamente datata e sottoscritta;
- **Allegato C)** - dichiarazione assenza condizioni di incompatibilità o inconferibilità rilasciata ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 della Legge n. 190/2012 e della Legge n. 165/2001.

Le dichiarazioni non potranno essere in alcun modo parziali, condizionate e indeterminate.

Tutta la documentazione dovrà essere inviata tramite mail istituzionale con la dicitura " *Istanza per la nomina di COLLABORATORE SCOLASTICO/ASSISTENTE AMMINISTRATIVO da impiegare per lo svolgimento di attività per la realizzazione delle Azioni del Progetto: Obiettivo Specifico Azione ESO4.6.A4.A-FSEPN-CL-2025-326 CUP: J54D25004540007 - Titolo progetto: "“E’ BELLO METTERSI IN GIOCO”, entro le ore 10.00 del 29/12/2025*, tramite mail all'indirizzo CZIC842004@.istruzione.it.

Configureranno cause tassative di esclusione:

- la presentazione dell'istanza di partecipazione oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- la presentazione del *curriculum vitae* non in formato europeo;
- la presentazione del *curriculum vitae (privacy)* non contenente le dichiarazioni relative agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- l'omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- la presentazione di un Documento di identità scaduto o illeggibile;
- la dichiarazione di requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

ART. 3 - REQUISITO DI ACCESSO

Il requisito di accesso per il conferimento degli incarichi in oggetto è:

- Collaboratori Scolastici **Licenza media o Diploma**;
- Assistente Amministrativo **Diploma/Laurea**.

ART. 4 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La selezione delle candidature pervenute nei termini verrà effettuata da una Commissione esaminatrice appositamente nominata dal Dirigente scolastico, attraverso la comparazione dei curricula pervenuti, in funzione dei criteri di valutazione di seguito specificati:

COLLABORATORE SCOLASTICO

Griglia di valutazione

Indicatori	Criteri di valutazione	
Titolo di studio specifico alle finalità del progetto Max 20 punti (Sarà valutato un solo titolo)	Diploma di scuola media superiore Licenza media	punti 20 punti 12
Attestati di informatica riconosciuti Max 6 punti	Attestato di formazione informatica	punti 2 x attestato
Altri attestati inerenti il proprio profilo Max 6 punti	Attestato inerenti il proprio profilo	punti 2 x attestato
Esperienze in altri progetti PON Max 20 puntiin corsi PNRR, FSE, PON, POR, AGENDA SUD	Punti 5 per ogni esperienza
Professionalità ulteriori rispetto alla propria mansione o al proprio insegnamento, specifiche alle finalità del progetto (esperienze documentabili)	
Max 8 punti		punti 2 per ogni esperienza

Assistenti Amministrativi da impiegare per lo svolgimento di attività di supporto tecnico-operativo al RUP

Griglia di valutazione ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Indicatori	Criteri di valutazione						
Titolo di studio specifico alle finalità del progetto Max 20 punti	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="padding: 5px;">Laurea quadriennale/ triennale</td> <td style="padding: 5px;">punti 20</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Diploma di scuola media superiore</td> <td style="padding: 5px;">punti 12</td> </tr> </table>	Laurea quadriennale/ triennale	punti 20	Diploma di scuola media superiore	punti 12		
Laurea quadriennale/ triennale	punti 20						
Diploma di scuola media superiore	punti 12						
Attestati di informatica riconosciuti Max 6 punti	Attestato di formazione informatica	punti 2 x attestato					

Altri attestati inerenti il proprio profilo Max 6 punti	Attestato inerenti il proprio profilo punti 2 x attestato	
Esperienze in altri progetti PON Max 20 puntiin corsi FSE, PON, POR, Punti 5 per ogni esperienza	
Professionalità ulteriori rispetto alla propria mansione o al proprio insegnamento, ... Max 8 punti	... specifiche alle finalità del progetto (esperienze documentabili) punti 2 per ogni esperienza	
Punteggio max conseguibile 60 punti		

L'Istituto scolastico si riserva, in ogni caso, la facoltà di verificare, prima del conferimento definitivo dell'incarico, il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati dai partecipanti in fase di selezione.

I punteggi riportati a fianco di ciascun titolo saranno utilizzati per la redazione della graduatoria.

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

- maggiore consistenza dei titoli formativi, in relazione all'ambito di intervento;
- precedenti esperienze presso Amministrazioni Scolastiche, in relazione al profilo e al percorso attivato, con valutazione positiva;
- candidato anagraficamente più giovane.

L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati attraverso la pubblicazione della graduatoria all'*Albo online* della scuola.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

Inoltre:

- nel caso in cui le candidature pervenute siano inferiori rispetto al numero di incarichi da assegnare, questa Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di conferire gli ulteriori incarichi non assegnati ai candidati selezionati che hanno presentato validamente domanda per gli altri incarichi, previa dichiarazione di disponibilità da parte degli stessi, compatibilmente con il numero di ore già attribuite agli stessi a seguito della procedura comparativa pubblica in oggetto, nonché tenuto conto, in ogni caso, dei tempi previsti per la realizzazione del Progetto in epigrafe e della necessità di garantire la completa ed effettiva esecuzione delle attività formative programmate;

Avverso la graduatoria sarà possibile esperire reclamo entro **5 giorni** dalla sua pubblicazione; trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, si procederà con l'affidamento dell'incarico, che sarà pubblicato all'albo online.

L'istituto scolastico si riserva la facoltà di utilizzare detta graduatoria definitiva anche in caso di conferimento di incarichi aggiuntivi ulteriori rispetto a quelli oggetto del presente Avviso che l'Istituzione scolastica, nel rispetto della normativa vigente e nei limiti delle somme ricevute a titolo di finanziamento.

Resta inteso che, in detta ipotesi, gli incarichi aggiuntivi saranno conferiti dall'Amministrazione scolastica:

- prioritariamente, a favore degli stessi soggetti interni selezionati con il presente Avviso, compatibilmente con il numero di ore già attribuite agli stessi a seguito della procedura comparativa pubblica in oggetto, nonché tenuto conto, in ogni caso, dei tempi previsti per la realizzazione del Progetto in epigrafe e della necessità di garantire la completa ed effettiva esecuzione delle attività formative programmate;
- in subordine, ai candidati non selezionati che hanno presentato validamente domanda di partecipazione per il conferimento dell'incarico oggetto del presente Avviso, relativamente a più moduli, seguendo come criterio preferenziale l'ordine di graduatoria e previa dichiarazione di disponibilità da parte degli stessi, per il numero di ore e/o per la durata che, sulla base della disponibilità manifestata dai candidati, saranno stabiliti in via definitiva dall'Amministrazione scolastica tenuto conto, in ogni caso, dei tempi previsti per la realizzazione del Progetto in epigrafe e della necessità di garantire la completa ed effettiva esecuzione delle attività formative programmate;
- in via ulteriormente subordinata, mediante avviso di selezione pubblica rivolto al personale interno di altra Istituzione scolastica (*c.d. collaborazioni plurime*), oppure al personale esterno dipendente di altra Pubblica Amministrazione, oppure a soggetti privati esterni (persone fisiche e/o giuridiche).

ART. 5 – COMPITI

Collaboratori scolastici da impiegare per lo svolgimento di attività operative strumentali

Il personale reclutato, nell’ambito delle attività formative del Progetto in epigrafe indicato, dovrà:

- accogliere e sorvegliare gli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all’orario delle attività formative progettuali in oggetto;
- in caso di momentanea assenza dei docenti formatori e/o dei docenti tutor, sorvegliare gli alunni nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni dell’edificio scolastico nei periodi di svolgimento delle attività progettuali in oggetto;
- fornire supporto e ausilio materiale nei confronti degli alunni portatori di handicap nell’accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell’uscita da esse e, in carenza di altra figura professionale, assistenza specifica nell’uso dei servizi igienici e nella cura dell’igiene personale all’interno delle strutture scolastiche nei periodi di svolgimento delle attività progettuali in oggetto;
- svolgere attività di custodia e pulizia dei locali scolastici e relative pertinenze e arredi secondo le prescritte misure di igiene e sicurezza, anche con l’ausilio di mezzi meccanici, al termine dello svolgimento delle attività progettuali in oggetto;
- sorvegliare e svolgere il servizio di portineria dell’ingresso dell’istituto scolastico, con apertura e chiusura dello stesso al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche connesse alla realizzazione delle attività progettuali di cui all’oggetto;
- collaborare e fornire ausilio nei confronti del personale amministrativo e/o dei docenti formatori e docenti tutor selezionati per l’espletamento delle attività formative di cui al Progetto in oggetto, al fine di garantire il regolare ed effettivo svolgimento delle stesse.

COMPITI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

reclutato, nell’ambito delle attività formative del Progetto in epigrafe indicato, dovrà:

- fornire supporto tecnico-operativo nelle varie fasi progettuali;
- predisporre la documentazione utile per l’avvio delle azioni formative rientranti nel Progetto in epigrafe indicato e/o per le eventuali procedure di affidamento a favore di soggetti esterni delle attività di progettazione e stima dei corrispettivi, da inserire nel quadro economico;
- fornire supporto al coordinamento delle attività necessarie alla redazione dell’eventuale progetto di fattibilità tecnica ed economica, delle verifiche, delle rilevazioni e degli elaborati richiesti;
- fornire supporto al coordinamento delle attività necessarie alla redazione dell’eventuale progetto definitivo ed esecutivo;
- fornire supporto in relazione alla gestione delle attività progettuali, anche sulle piattaforme dedicate;
- fornire supporto alle necessarie verifiche circa la rispondenza dei contenuti dei documenti alla normativa vigente, al rispetto dei limiti finanziari, alla stima dei costi e alle fonti di finanziamento e all’esistenza dei presupposti di ordine tecnico e amministrativo;
- fornire supporto all’acquisizione e al successivo perfezionamento del CIG secondo le indicazioni fornite dall’Autorità;
- fornire supporto alla richiesta verifiche da effettuarsi attraverso il FVOE 2.0;
- fornire supporto alle attività di rendicontazione delle varie fasi progettuali, anche sulle piattaforme dedicate;
- fornire supporto nelle attività di verifica, coordinamento e monitoraggio delle attività progettuali per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità come indicati dal Progetto.

L’attribuzione dell’incarico avverrà con atto di nomina del Dirigente Scolastico, mediante lettera di incarico sottoscritta per accettazione dal soggetto selezionato.

L’incarico sarà espletato secondo il calendario delle attività stabilito dall’Istituto Scolastico ed atterrà ad attività e compiti non rientranti nel funzionamento ordinario dell’Istituzione scolastica.

La durata dell’incarico decorre dall’atto di nomina, mediante lettera di conferimento dell’incarico, fino al termine della realizzazione delle attività formative progettuali di cui all’oggetto.

La prestazione dovrà essere svolta personalmente dal soggetto individuato.

Per lo svolgimento dell'attività così come sopra esplicitata, è previsto un compenso orario onnicomprensivo pari a **18,25 €/ora** a ora per i Collaboratori Scolastici e **21,16€/ora** per gli Assistenti Amministrativi sulla base dell'attività effettivamente svolta dal personale incaricato.

Tale importo orario è Lordo Stato, onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali, a carico dell'Istituto e dell'esperto selezionato, nonché di ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative.

I compensi saranno corrisposti a saldo, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati.

Pertanto, 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. Nulla è dovuto a titolo di rimborso spese per viaggi e trasferimenti.

Il compenso erogato con il presente incarico non dà luogo ad alcun trattamento di fine rapporto.

L'attribuzione dell'incarico avverrà con atto di nomina del Dirigente Scolastico, mediante lettera di incarico sottoscritta per accettazione dal soggetto selezionato.

L'incarico sarà espletato secondo il calendario delle attività stabilito dall'Istituto Scolastico ed atterrà ad attività e compiti non rientranti nel funzionamento ordinario dell'Istituzione scolastica.

La durata dell'incarico decorre dall'atto di nomina, mediante lettera di conferimento dell'incarico, fino al termine della realizzazione delle attività formative progettuali di cui all'oggetto ;

La prestazione dovrà essere svolta personalmente dal soggetto individuato.

I compensi saranno corrisposti a saldo, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati.

Pertanto, 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.

Nulla è dovuto a titolo di rimborso spese per viaggi e trasferimenti.

Il compenso erogato con il presente incarico non dà luogo ad alcun trattamento di fine rapporto.

➤ Periodo di svolgimento delle attività:

I moduli avranno inizio, presumibilmente, a partire dal 13/01/2026 e si concluderanno entro il 31/10/2026.

ART. 6 - REVOCA DELL'INCARICO

L'Istituto Scolastico può revocare il presente incarico in caso di inadempimento alle prestazioni e degli obblighi previsti dalla legge, dai documenti relativi alla procedura in oggetto e dalla lettera di incarico.

In caso di revoca del presente incarico il personale incaricato dovrà far pervenire entro il termine indicato dal Dirigente tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della revoca medesima ed in favore dello stesso personale incaricato verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione effettivamente svolta e rendicontata.

L'Istituto Scolastico può revocare l'incarico, in tutto o in parte, in caso di rinuncia al finanziamento conferito per la realizzazione del percorso in oggetto, in caso di revoca dello stesso da parte delle competenti Autorità, oppure in caso del verificarsi per due volte consecutive della condizione in cui il numero degli alunni partecipanti è al di sotto di 9.

Inoltre, è riconosciuto all'Istituzione Scolastica il diritto di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il personale selezionato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando l'esperto stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione effettivamente svolta e rendicontata.

ART. 7 - RINUNCIA E SURROGA NELL'INCARICO

In caso di rinuncia alla nomina da parte del soggetto selezionato, da presentarsi entro 7 giorni dalla comunicazione di avvenuta selezione, l'Istituto Scolastico procederà alla surroga nell'incarico secondo le modalità indicate nell'articolo 4 dell'Avviso di selezione in oggetto.

ART. 8 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90, il Responsabile del Procedimento in questione è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Isabella Marchio.

ART. 9 - INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Con riferimento al Regolamento Europeo 679/2016 e al D.Lgs. n. 196 del 30.06.03 (così come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, contenente *“Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679”*, si precisa quanto segue:

- soggetto attivo della raccolta e del trattamento dei dati richiesti, anche particolari in quanto a carattere giudiziario, è l'Istituto, nella persona del Dirigente scolastico;
- le finalità cui sono destinati i dati forniti dai partecipanti alla presente procedura e le modalità del loro trattamento si riferiscono esclusivamente al procedimento instaurato con il presente Avviso;
- i dati richiesti verranno trattati nell'assoluto rispetto delle disposizioni vigenti in tema di Privacy;
- l'Ente potrà comunicare i dati raccolti al proprio personale interno coinvolto nel procedimento ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. n. 241/90;
- l'informativa estesa sul trattamento dei dati è disponibile sul sito web dell'Istituzione Scolastica: www.icbotricello.gov.it
- Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica www.icbotricello.gov.it per la massima diffusione nelle sezioni: Albo online e Amministrazione trasparente nell'apposita sezione all'uopo dedicata.

In allegato:

Allegato A: Domanda di partecipazione;

Allegato B: Scheda di Autovalutazione dei titoli;

Allegato C: Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità e di assenza di conflitto di interessi.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO (Prof.ssa Isabella MARCHIO)

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