



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Istituto di Istruzione Superiore "G. Terragni" di Olgiate Comasco

Prot. e data vedi segnatura informatica

Al personale ATA interno
All'Albo on-line
Al sito web

OGGETTO: Avviso di selezione interna per il conferimento di incarichi individuali come **n. 1 figura per gestione amministrativa e n. 1 figura per supporto tecnico-amministrativo** nell'ambito di *Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6, Azione ESO4.6.A4 – Sotto-azione ESO4.6.A4A – Interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 maggio 2026, n. 79 – Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026 – “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.*

Titolo Progetto: Dire, fare... studiare!

CNP: ESO4.6.A4.A-FSEPNLO-2026-1190

CUP: H14D26002170007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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”;

CONSIDERATO che gli incarichi di gestione amministrativo/contabile e di supporto tecnico/amministrativo riguardano attività strettamente connesse al raggiungimento di Target e Milestone previsti dal Piano Estate 2026/2027 in quanto trasversale all'esecuzione sul progetto;

VISTA la necessità di individuare personale in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze per gli incarichi richiamati in oggetto, al fine di una completa e corretta esecuzione del progetto in oggetto;

RITENUTO pertanto, di poter autorizzare gli incarichi di “attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi” a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, al fine della realizzazione del progetto di cui sopra;



Istituto di Istruzione Superiore "G. Terragni" di Olgiate Comasco

VISTO il decreto di avvio **SELEZIONE INTERNA** per il conferimento di incarichi individuali per n. 1 figura di gestione amministrativo/contabile n.1 figura di supporto tecnico/amministrativo, registrato agli atti con prot. n. 3152 del 22/09/2026;

RITENUTO per quanto sopra, di poter procedere con il reclutamento di personale ATA interno al fine di conferire gli incarichi oggetto della presente selezione,

DETERMINA

a) Direttore dei servizi generali e amministrativi per gestione amministrativo/contabile (personale ATA)

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

1.1.

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento dei seguenti incarichi individuali nell'ambito del Progetto 'Piano Estate 2026/2027':

a) Gestione amministrativo/contabile (Direttore dei servizi generali e amministrativi)

b) Supporto tecnico-amministrativo (personale ATA)

1.2.

L'incarico come figure di gestione amministrativo/contabile prevede i seguenti compiti, da svolgere per quanto di competenza in base proprio profilo professionale e sotto il coordinamento del Dirigente Scolastico:

- I. svolgere le mansioni specialistiche di supporto tecnico-amministrativo strettamente connesse alla realizzazione e attuazione di tutte le fasi per progetto;
- II. collaborare con il DS al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività programmate e il rispetto delle tempistiche di attuazione del progetto;
- III. operare sulle piattaforme del progetto;
- IV. gestire la rendicontazione delle attività svolte.

1.3.

L'incarico come supporto tecnico/amministrativo, richiede i seguenti compiti per il personale ATA – profilo Assistente Amministrativo:



Istituto di Istruzione Superiore "G. Terragni" di Olgiate Comasco

- ✓ Collaborare con DS e DSGA per le procedure di acquisti dei materiali e/o di selezione del personale e la gestione della piattaforma;
- ✓ Collaborare con il RUP alla gestione delle piattaforme interessate;
- ✓ Collaborare con il DSGA per predisposizione e gestione degli atti amministrativi;
- ✓ Supportare DS e DSGA nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;
- ✓ Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi formativi posto in essere.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

2.1.

I candidati devono rientrare in una delle figure/funzioni e/o profili professionali richiesti all'Art.1 comma 1.

2.2.

Inoltre, possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "Partecipanti") che, alla data di scadenza del presente Avviso di selezione:

- 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;*
- x. *possiedano i seguenti titoli di servizio quali requisiti di ammissione: per la gestione amministrativa (servizio attuale in qualità di D.S.G.A.); per il supporto amministrativo (in servizio attualmente in qualità di ASSISTENTE AMMINISTRATIVO).*

2.3.



Istituto di Istruzione Superiore "G. Terragni" di Olgiate Comasco

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.

2.4.

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.

2.5.

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

Articolo 3 – Criteri di selezione

3.1.

Sarà valutato il possesso dei seguenti titoli: titoli di studio, esperienze professionali e di formazione, congrui rispetto all'oggetto dell'incarico.

3.2.

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, secondo i criteri riportati nella tabella seguente:

	<i>punteggio</i>	<i>Punteggio massimo</i>
a) Laurea (almeno quadriennale)	110 e lode punti 10 110 punti 8 100 < P < 110 punti 7 Altra votazione punti 6	Max 10
o Diploma di scuola secondaria di secondo grado	punti 5	
b) altri titoli di studio specifici: Dottorato di ricerca; Diploma di specializzazione universitario di durata pluriennale; Diploma di perfezionamento, Master universitario di I e II livello di durata annuale, (corrispondenti a 1500 ore e 60 crediti) con esame finale; Attestato di frequenza di corsi di perfezionamento universitario di durata annuale, con esame finale (si valuta un	punti 6 (si valuta un solo titolo) punti 3 (si valuta un solo titolo) punti 1,5 per ogni titolo (si valuta un solo titolo per ciascun anno accademico, fino ad un massimo di 3 titoli) punti 0,5 per ogni titolo, fino a	Max 10



Istituto di Istruzione Superiore "G. Terragni" di Olgiate Comasco

solo titolo per ciascun anno accademico, fino ad un massimo di 3 titoli: punti 0,5 per ogni titolo))	<i>un massimo di 3 titoli (si valuta un solo titolo per ciascun anno accademico)</i>	
c) Anzianità di servizio nella scuola a) in qualità di D.S.G.A. (per gestione amministrativa); b) in qualità di assistente amm.vo (per supporto amministrativo)	<i>1 punto per ogni anno Max 10</i>	<i>Max 10</i>
d) Partecipazione a corsi formazione o seminari di aggiornamento attinenti alla professionalità richiesta	<i>2 punti per ogni corso</i>	<i>Max 10</i>
e) Esperienze come formatore di docenti o personale della scuola (con minimo 3 ore di docenza)	<i>3 punti per ogni corso 5 punti per ogni corso, se coerente con settore specifico</i>	<i>Max 15</i>
f) Esperienze in progetti specifici a livello nazionale, regionale e provinciale in ambito scolastico, progetti PON, progetti internazionali	<i>5 punti per esperienza</i>	<i>Max 15</i>
g) Possesso di certificazioni informatiche e/o linguistiche e/o nell'area tecnica	<i>5 punti per esperienza</i>	<i>Max 15</i>
h) Incarichi specifici, posizioni economiche, etc. per il personale ATA	<i>5 punti per ogni anno scolastico</i>	<i>Max 15</i>
<i>Totale</i>		<i>Max 100</i>

Il punteggio di cui ai punti d, e, f, g ed h viene valutato solo se congruo rispetto all'oggetto dell'incarico.

Si precisa quanto segue:

- Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.
- Poiché le attività richieste si estendono su più anni scolastici, nella selezione dei candidati verrà data precedenza al personale in servizio a tempo indeterminato. A tal fine verranno redatte graduatorie distinte per il personale a tempo indeterminato (con precedenza) e per il personale a tempo determinato.

Articolo 4 – Durata dell'incarico

4.1.

Le attività oggetto degli incarichi avranno la durata massima indicativa, per ciascuna figura, riportata nella seguente tabella:



Istituto di Istruzione Superiore "G. Terragni" di Olgiate Comasco

FIGURA	N. ORE
DSGA	100
ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	60

4.2.

Le ore riconosciute dovranno essere svolte a decorrere dall'attribuzione dell'incarico fino alla conclusione del progetto, compresa la rendicontazione finale.

4.3.

Il numero di ore inserito al comma precedente è indicativo e potrà, in caso di necessità, essere incrementato, ove ricorra la condizione di maggiore disponibilità di fondi per la voce di spesa corrispondente, rilevata durante lo svolgimento del progetto e previa verifica dell'attività effettivamente svolta.

4.4.

Gli incarichi saranno assegnati anche in presenza di una sola disponibilità per categoria. Gli incarichi, ad eccezione di quelli con professionalità unica (DSGA), posso essere condivisi da diverse unità di personale, tra quelle che hanno dichiarato la disponibilità.

4.5.

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 all'incaricato, 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.

4.6.

Anche alle figure uniche in istituto e con competenza specifiche (DSGA) è richiesta la presentazione della candidatura, al fine di raccogliere le dichiarazioni e la documentazione necessaria da conservare agli Atti. Per tali figure uniche non verrà redatta una graduatoria e pertanto non sussiste per loro incompatibilità a svolgere il ruolo di componente della commissione di valutazione.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

5.1

I corrispettivi orari sono quelli previsti dal vigente CCNL Comparto Istruzione e Ricerca Periodo 2019-2021 del 18.01.2024, ovvero:



Istituto di Istruzione Superiore "G. Terragni" di Olgiate Comasco

	Lordo dip	Lordo stato
DSGA	20,35 €	27,00 €
AA	15,95 €	21,17 €

5.2.

Il compenso totale corrisposto è rapportato alle ore effettivamente prestate.

5.3.

Il corrispettivo verrà erogato nei limiti del massimale di spesa autorizzato, alla conclusione delle attività sulla base delle ore effettivamente prestate e nel limite di quelle autorizzate dall'autorità di gestione, ivi incluse le relazioni sull'attività svolta e la relativa registrazione delle medesime sul sistema informativo, previa effettiva acquisizione delle somme assegnate a questa Istituzione Scolastica da parte dell'Autorità di gestione. Il numero di ore effettivamente prestate si desumerà da appositi registri/verbali debitamente compilati e firmati che l'incaricato presenterà al termine della propria attività.

5.4.

Non saranno prese in considerazione eventuali richieste di interessi legali e/o oneri di alcun tipo per ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà di quest'Istituzione Scolastica.

5.5.

Sul compenso spettante, da corrispondere con riferimento alle ore effettivamente svolte, saranno applicati i contributi previdenziali ed assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

6.1.

Gli interessati, in possesso dei requisiti essenziali richiesti, dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 del 30/09/2026**, a mano presso la segreteria dell'istituto o a mezzo email all'indirizzo cois011006@istruzione.it

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base degli Allegati 1, 2, 3 e 4, che includono 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'informativa privacy e la



Istituto di Istruzione Superiore "G. Terragni" di Olgiate Comasco

dichiarazione di 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) *curriculum vitae* del candidato, debitamente firmato, 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.
- b) fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Ciascun documento dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.

6.2.

L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

6.3.

L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

7.1.

La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione e in assenza di conflitti di interesse; la commissione sarà nominata dal Dirigente scolastico.

7.2.

Alla commissione compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 8 – Selezione candidati

8.1.

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



Istituto di Istruzione Superiore "G. Terragni" di Olgiate Comasco

8.2.

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S. per verificare i titoli e le competenze dichiarate.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria e in sott'ordine, le preferenze espresse.

8.3.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.

Il Dirigente Scolastico 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.

Il Dirigente Scolastico 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 dell'istituzione scolastica

8.4.

In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia all'assegnazione immediata dell'incarico.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

9.1.

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

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

10.1.

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si



Istituto di Istruzione Superiore "G. Terragni" di Olgiate Comasco

forniscono le informazioni precisate nell'Allegato 2 "Informativa privacy al personale dipendente ed assimilato", che si chiede di sottoscrivere in fase di presentazione di candidatura.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

11.1.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la prof.ssa Laura Mauri, in qualità di dirigente scolastico - e-mail istituzionale cois011006@istruzione.it, numero di telefono 031 946360.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

12.1.

Il presente Avviso è pubblicato all'Albo on line sul sito web dell'Istituzione scolastica, disponibile al link <https://www.liceoterragni.edu.it/>, nonché nell'area dedicata al Programma Nazionale 2021-27 - Piano estate 2026/2027' del sito istituzionale (disponibile al seguente link: <https://liceoterragni.edu.it/scuola/programma-nazionale-2021-27/#body-block-2>) e nella sezione Amministrazione Trasparente.

Articolo 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.

Articolo 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.

Il Dirigente Scolastico
Laura Mauri

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa

ALLEGATI:

- Allegato 1: istanza di partecipazione
- Allegato 2: dichiarazione titoli
- Allegato 3: Informativa privacy
- Allegato 4: dichiarazione di insussistenza cause di incompatibilità



Istituto di Istruzione Superiore "G. Terragni" di Olgiate Comasco

ALLEGATO 1

ISTANZA DI PARTECIPAZIONE

PER PERSONALE ATA IN SERVIZIO PRESSO L'ISTITUTO

all'Avviso di selezione interna per il conferimento di incarico individuale, nel Progetto Piano Estate 2026/2027
'Dire, fare... studiare!' – Codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPNLO-2026-1190 – CUP: H14D26002170007

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

residente a _____ Provincia di _____

Via/Piazza _____ n. _____

Codice Fiscale _____,

in qualità di

☐ D.S.G.A.

☐ personale ATA - ☐ assistente amministrativo area _____

a tempo _____ (T.I. o T.D.)

chiede di poter partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico di:

Incarico	Disponibilità per l'incarico	Disponibilità a condividere l'incarico
Gestione Amm.vo/contabile (DSGA)	☐	
Supporto tecnico/amm.vo (Assistente Amministrativo)	☐	☐

Il sottoscritto allega alla presente, completa di dichiarazione titoli (allegato 2), debitamente compilati e firmati:

- Scheda informativa sulla privacy (allegato 3);
- Dichiarazione insussistenza cause incompatibilità (allegato 4);
- Curriculum vitae in formato europeo (contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000);
- fotocopia di valido documento d'identità e del Codice fiscale.



Istituto di Istruzione Superiore "G. Terragni" di Olgiate Comasco

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, Il sottoscritto 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: _____
- ✓ numero di telefono cellulare: _____,

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 dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;

4. di aver preso visione dell'informativa di cui all'art. 10 dell'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.

Il sottoscritto dichiara altresì, di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'art. 2 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; 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;

v. non essere sottoposto/a a procedimenti penali [o se sì a quali _____];

vi. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

vii. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;

viii. 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:

_____;

ix. 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;

x. essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta;



Istituto di Istruzione Superiore "G. Terragni" di Olgiate Comasco

xi. possedere il seguente titolo accademico o di studio: _____

In caso di attribuzione dell'incarico, dichiara:

- di essere disponibile a svolgere l'incarico senza riserve;
- di assicurare la propria presenza alle riunioni collegate alla realizzazione del progetto;
- di assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto;
- di documentare l'attività tramite registri e relazione finale;
- di consegnare a conclusione dell'incarico tutta la documentazione inerente all'incarico.



Istituto di Istruzione Superiore "G. Terragni" di Olgiate Comasco

ALLEGATO 2

DICHIARAZIONE DEI TITOLI – NOME CANDIDATO _____

	<i>Punteggio massimo</i>	<i>Titoli dichiarati (da compilare a cura del candidato)</i>
a) Laurea (almeno quadriennale)	Max 10	
o Diploma di scuola secondaria di secondo grado		
b) altri titoli di studio specifici: Dottorato di ricerca; Diploma di specializzazione universitario di durata pluriennale; Diploma di perfezionamento, Master universitario di I e II livello di durata annuale, (corrispondenti a 1500 ore e 60 crediti) con esame finale; Attestato di frequenza di corsi di perfezionamento universitario di durata annuale, con esame finale (si valuta un solo titolo per ciascun anno accademico, fino ad un massimo di 3 titoli: punti 0,5 per ogni titolo))	Max 10	
c) Anzianità di servizio nella scuola	Max 10	
d) Partecipazione a corsi formazione o seminari di aggiornamento attinenti alla professionalità richiesta	Max 10	
e) Esperienze come formatore di docenti o personale della scuola (con minimo 3 ore di docenza)	Max 15	
f) Esperienze in progetti specifici a livello nazionale, regionale e provinciale in ambito scolastico, progetti PON, progetti internazionali	Max 15	
g) Possesso di certificazioni informatiche e/o linguistiche e/o nell'area tecnica	Max 15	
h) Incarichi nell'organigramma d'istituto per i docenti (FS, staff del DS) o incarichi specifici e posizioni etc. per il personale ATA	Max 15	
<i>Totale</i>	<i>Max 100</i>	

Luogo e Data

FIRMA del Candidato



Istituto di Istruzione Superiore "G. Terragni" di Olgiate Comasco

ALLEGATO 3

INFORMATIVA PRIVACY AL PERSONALE DIPENDENTE ED ASSIMILATO

[Ver. P011 del 01/06/2021]

Prima che Lei ci fornisca i dati personali che La riguardano, in applicazione dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (G.D.P.R.), è opportuno che prenda visione di una serie di informazioni che La possono aiutare a comprendere le motivazioni per le quali i Suoi dati verranno trattati e quali sono i diritti che potrà esercitare rispetto a questo trattamento.

A tal fine si precisa che dipendenti a tempo indeterminato e non, volontari, specialisti, tirocinanti, stagisti, studenti in P.C.T.O. ospitati, ai sensi della normativa privacy vigente, sono definiti "interessati" e sono i destinatari della presente comunicazione informativa

Quale trattamento e per quale finalità saranno trattati i miei dati personali?	Il trattamento dei dati personali necessari, pertinenti e non eccedenti, conseguente alla instaurazione ed al mantenimento del rapporto di lavoro subordinato o assimilato, avviene al fine di adempiere agli obblighi contributivi, retributivi, fiscali, di tutela della sicurezza e della salute, di riconoscimento di permessi sindacali, di versamento di trattenute a favore di associazioni sindacali, di gestione della malattia e degli infortuni ed in generale per tutte le incombenze di spettanza del datore di lavoro e dell'azienda ospitante (per tirocinanti, stagisti e studenti in P.C.T.O. ospitati).
Quali dati tratterete al fine di raggiungere le finalità sopra espone?	Saranno trattati dati personali comuni, di natura anagrafica e volti alla certificazione delle presenze ed alla documentazione dell'attività svolta. Potranno essere trattati anche dati di natura particolare idonei a rivelare lo stato di salute (certificati medici, referti di infortuni, esoneri, etc.) e le convinzioni religiose (richiesta di fruizione di festività religiose, etc.) del lavoratore o assimilato, nonché informazioni di natura giudiziaria relative a condanne penali o reati ma nel rispetto del principio di indispensabilità del trattamento.
Quali garanzie ho che i miei dati siano trattati nel rispetto dei miei diritti e delle mie libertà personali?	Il trattamento avverrà nell'ambito degli uffici di direzione e segreteria e dei locali scolastici a ciò deputati in genere in modalità sia manuale che informatica. I dati di natura particolare e giudiziaria saranno trattati, in applicazione del principio di minimizzazione, esclusivamente da parte di una stretta cerchia di soggetti a ciò espressamente autorizzati. L'Istituto ha provveduto ad impartire ai propri incaricati istruzioni precise in merito alle condotte da tenere ed alle procedure da applicare per garantire la riservatezza dei dati dei propri utenti. A garanzia della riservatezza dei dati saranno applicate misure di sicurezza organizzative ed informatiche volte ad impedire la distruzione, la perdita e la indebita divulgazione dei dati (Piani di conservazione e scarto degli archivi scolastici cartacei definiti dal Ministero per i Beni Culturali e Regole tecniche di conservazione definite dall'AG.I.D.). Non verrà eseguito su di essi alcun processo decisionale automatizzato (profilazione).
I miei dati entreranno nella disponibilità di altri soggetti?	I dati personali forniti potranno essere comunicati a: - Enti previdenziali ed assistenziali; - Amministrazione finanziaria - Uffici della Direzione Provinciale del Lavoro per la definizione delle pratiche sulla gravidanza e sulla sicurezza ed igiene del lavoro; - Organizzazioni Sindacali a cui Lei risultasse iscritto; - Amministrazione scolastica nell'ambito di monitoraggi e gestione amministrativa; - Altri Istituti di istruzione o Amministrazioni in caso di trasferimento, stage, tirocinio e P.C.T.O.; - INAIL in caso di infortunio; - ASL/ATS per le questioni inerenti alla tutela della salute; - Professionisti di cui l'Istituto si avvale (RSPP, DPO, M.C., Amministratore di sistema, agenzie formative, etc.) per prestazioni obbligatorie; - Fornitori di cui l'Istituto si avvale (gestore del registro elettronico e delle piattaforme didattiche a distanza, tecnici informatici incaricati della manutenzione, assicurazioni, agenzie di viaggio, tipografie e legatorie, fotografi e cineoperatori etc.); - Magistratura e forze di Polizia;



Istituto di Istruzione Superiore "G. Terragni" di Olgiate Comasco

	esclusivamente per le finalità istituzionali sopra esposte e nell'ambito di rapporti derivanti da obblighi giuridici e/o da prestazioni fornite da soggetti designati quali "responsabili del trattamento" ex art. 28 del G.D.P.R. o con cui si sono stipulati contratti contenenti clausole standard a tutela della privacy. Le ricordiamo che ai sensi dell'Art. 25 bis del DPR 313/2002 i Suoi dati anagrafici saranno trasmessi all'ufficio del casellario giudiziale competente al fine di verificare l'assenza di condanne per taluno dei reati di cui agli articoli 600-bis, 600-ter, 600-quater, 600-quinquies e 609-undecies del codice penale, ovvero l'irrogazione di sanzioni interdittive all'esercizio di attività che comportino contatti diretti e regolari con minori. Fotografie che La ritraggono afferenti ad attività istituzionali della scuola inserite nel Piano dell'Offerta Formativa, potranno essere esposte nei locali dell'Istituto ed all'interno delle aule per finalità di documentazione di quanto svolto. Nessun dato personale verrà trasferito a destinatari residenti in paesi terzi rispetto all'Unione Europea né ad organizzazioni internazionali con cui non sia stato stipulato alcun contratto contenente clausole standard a tutela della privacy.
Per quanto tempo terrete i miei dati?	I dati (sia cartacei che digitali) saranno conservati presso l'Istituto per tutto il tempo in cui la prestazione lavorativa sarà attiva ed in seguito, in caso di trasferimento, cessazione del rapporto o pensionamento, verrà trattenuto il fascicolo per il periodo di conservazione obbligatorio previsto dalla normativa vigente (Legge 59/1997 - Art. 21, D.P.R. 275/1999, D.P.R. 445/2000, D.Lgs 42/2004 e Legge 137/2002 - Art. 10)
Quali sono i miei diritti?	In qualità di interessato Lei ha diritto di chiedere al Titolare del trattamento o al R.P.D./D.P.O.: - La conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che La riguardano; - L'accesso ai Suoi dati, la loro rettifica, integrazione o cancellazione (se ne ricorrono i presupposti); - La limitazione e di opporsi al trattamento dei dati personali che La riguardano (se ne ricorrono i presupposti); - La portabilità dei dati; L'interessato ha inoltre diritto a proporre reclamo all'Autorità di controllo dello Stato europeo di residenza, nonché a revocare il consenso al trattamento ai sensi dell'Art. 6 del G.D.P.R.
Cosa accade se non conferisco i miei dati?	Il conferimento dei dati è obbligatorio, l'eventuale rifiuto a fornire tali dati potrebbe comportare il mancato perfezionamento o mantenimento del rapporto di lavoro.
Per quanto tempo si intende valida la presente informativa?	La presente informativa si intende valida per tutta la durata del rapporto di lavoro o assimilato con l'Istituto, così come le manifestazioni di consenso prestate, fatto salvo il diritto di revoca che l'interessato può esercitare in ogni momento contattando il Titolare del trattamento o il R.P.D./D.P.O. ai sensi dell'Art. 6 del G.D.P.R.
Chi è il Titolare del trattamento?	L'Istituto Scolastico nella persona del Dirigente Scolastico pro tempore
Responsabile della protezione dei dati (R.P.D. / D.P.O.)	Luca Corbellini c/o Studio AG.I.COM. S.r.l. - Via XXV Aprile, 12 - 20070 SAN ZENONE AL LAMBRO (MI) e-mail dpo@agicomstudio.it

Luogo e data

Cognome e nome Firma



Istituto di Istruzione Superiore "G. Terragni" di Olgiate Comasco

ALLEGATO 4

Al Dirigente Scolastico
dell'I.I.S. 'G. Terragni' di Olgiate Comasco

DICHIARAZIONE DI INESISTENZA DI CAUSA DI INCOMPATIBILITÀ E DI CONFLITTO DI INTERESSI (Soggetti Incaricati) 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 _____ il _____

residente a _____ prov _____ via/piazza _____ n. _____

C.F. _____

in qualità di _____

in relazione all'incarico di _____

da svolgere presso l'istituto Superiore G. Terragni di Olgiate Comasco nell'ambito del progetto 'Dire, fare... studiare!' – Codice progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPNLO-2026-1190 – CUP: H14D26002170007

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

- a. 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;
- b. ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti: _____
_____;
- c. 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;



Istituto di Istruzione Superiore "G. Terragni" di Olgiate Comasco

- d. 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;
- e. 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;
- f. di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica conferente eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- g. di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- h. 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.

_____, li _____

IL DICHIARANTE

Allegato:

- *copia firmata del documento di identità del sottoscrittore, in corso di validità*