Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "R. Franceschi"
Via Concordia, 2/4 – 20090 Trezzano s/n (MI)
Tel. 02/48402046 email: miic89000v@istruzione.it;
www.icfranceschi.edu.it
C.F.80104370152

Albo Online
Agli Atti del fascicolo del progetto
Al Personale Scolastico
Agli atti del fascicolo personale

CUP J64D26002600007
Titolo del Progetto: La scuola…oltre l'aula!
Sottoazione: ESO4.6.A4.A "*Interventi di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione e del merito dell'11 maggio 2026 n. 79 – Avviso pubblico AOOGABMI Prot. n. 112894 dellì11.05.2026 – "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.*
Autorizzazione Progetto Prot. n. AOOGAMI n. 152990 del 16.06.2026
Codice Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2026-1601

Avviso di selezione rivolto al personale interno di questa Istituzione Scolastica ATA e Docenti al fine della costituzione di un Gruppo di Lavoro a supporto della gestione, dell'organizzazione e della logistica delle attività progettuali legate al Piano Estate 2026/2027

Il Dirigente Scolastico

- **VISTO** il Regolamento (UE) n. 1303/2013, recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei;
- **VISTO** il Regolamento (UE) n. 1301/2013, relativo al Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR);
- **VISTO** il Regolamento (UE) n. 1304/2013, relativo al Fondo Sociale Europeo;
- **VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1058 del 24 giugno 2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;
- **VISTO** il D. Lgs. n. 165/2001 recante "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e ss.mm.ii.*"
- **VISTO** il D.P.R. n. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- **VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";
- **VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;

VISTO	che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione solo in assenza di specifiche competenze interne;
VISTA	la circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
VISTI	il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 28/01/2024 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
VISTO	il D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante "*Codice di Comportamento dei Dipendenti del MI*", il quale, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 54 del D. Lgs. n. 165/2001, così come sostituito dall'art. 1, comma 44 della L. 190/2012 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica Amministrazione*", integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013;
VISTI	i doveri e le regole di condotta del dipendente pubblico (L. 6 novembre 2012, n. 190, in materia di anticorruzione);
VISTO	il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pp.aa. e presso gli enti privati di controllo pubblico a norma dell'art.1, commi 49 e 50, L. 6 novembre 2012, n.190*";
VISTO	il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*" e ss.mm.ii.;
VISTO	la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
VISTA	la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;
VISTO	il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
VISTO	il regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;
VISTO	l'avviso pubblico Prot. n. 112894 de 11 Maggio 2026;
VISTA	La candidatura n. 37237 del 04.06.2026 acquisita dall'Autorità di Gestione con Prot. n. 143737 del 04.06.2026;
RICHIAMATA	la Nota Prot. AOOGABMI n. 152990 del 16.06.2026, acquisita con Prot. n. 5342 del 17.06.2026 con la quale questa Istituzione Scolastica viene autorizzata ad avviare tutte le attività propedeutiche alla realizzazione del Progetto in oggetto per un importo pari ad Euro 48.480,00;
VISTE	le Delibere degli organi collegiali competenti (Collegio dei Docenti Verbale n. 4 del 29 Ottobre 2026 Delibera n. 23 e Consiglio di Istituto Verbale n. 7 del 3 Novembre 2025 Delibera n. 48);

VISTE	le successive Delibere specifiche degli organi collegiali di partecipazione e realizzazione delle attività progettuali di cui al Verbale n. 13 del 21.09.2026 Delibera n. 83 del Consiglio di Istituto e Verbale n. 3 del 26.10.2026 Delibera n. 33 del Collegio dei Docenti;
VISTO	il Decreto di assunzione in Bilancio di cui alla Nota Prot. n. 7075 di giorno 08.09.2026;
VISTO	l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;
VISTO	che si rende necessario procedere alla acquisizione di disponibilità da parte del personale ATA/Docente di assumere incarichi gestionali/amministrativi per lo svolgimento del Progetto in oggetto;
CONSIDERATO	che possono essere affidate all'esterno prestazioni/attività che non possono essere assegnate al personale dipendente di questa Istituzione Scolastica per inesistenza di specifiche professionalità e competenze, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente di altre Istituzioni Scolastiche per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti;
RITENUTO OPPORTUNO	opportuno, nel caso di indisponibilità del personale interno, ricorrere al reclutamento di personale di altre Istituzioni scolastiche attraverso l'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007, e in subordine al reclutamento di esperti esterni in possesso di comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
RITENUTO	di poter procedere con l'individuazione di professionalità interne;
TENUTO CONTO	della progettualità che vede la realizzazione di laboratori didattici in occasione della sospensione delle attività didattiche sia durante l'anno scolastico, sia durante il periodo estivo;
TENUTO CONTO	dei parametri definiti dal vigente CCNL per il personale Docente e ATA nonché della quantificazione di pagamenti ritenuti possibili per il personale componente il Gruppo di Lavoro nonché per il Project Manager ed il supporto al project Manager di cui alla Nota Prot. n. 9344 del 27.10.2026;
RICHIAMATA	l'azione di disseminazione e pubblicità delle attività progettuali di cui alla Nota Prot. n. 9781 del 05.11.2026;
RICHIAMATA	la Decisione di indizione di cui alla Nota prot. n. 9788 del 05.11.2026

Tutto ciò premesso e rilevato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento

Emana

per i motivi espressi in premessa e che in questa sede si intendono integralmente richiamati, il presente avviso di selezione interno per la costituzione del Gruppo di Lavoro e supporto della realizzazione del progetto Piano Estate 2026/2027.

Art. 1: Avvio della procedura di selezione di personale per la costituzione del Gruppo di Lavoro

di procedere con l'avvio di una selezione destinata al reclutamento di n. 4 unità che andranno a costituire il Gruppo di Lavoro del Progetto in oggetti. In particolare, al fine di assicurare uno sviluppo efficace, efficiente ed organico delle attività progettuali, si determina l'avvio di una procedura di selezione del seguente personale:

- n. 2 Unità di Supporto alla progettazione e gestione didattica (Docente) di cui, n. 1 unità destinata a coordinare e gestire le attività formative degli alunni della Scuola Secondaria di I Grado e n. 1 unità destinata a coordinare e gestire le attività formative degli alunni della Scuola Primaria: max 50h cadauno;
- n. 1 unità (ATA AA) a Supporto dell'attività legata alla contrattualizzazione e retribuzione del personale coinvolto nella realizzazione delle attività progettuali: max 50 ore;
- n. 1 unità (ATA AA) a Supporto dell'attività didattica: max 50 ore;
- n. 1 unità (ATA CS) a supporto dell'attività logistica delle attività progettuali: max 40 ore.

I suddetti incarichi saranno assegnati a personale interno a questa Istituzione Scolastica in possesso di competenze tecnico – professionali specifiche e appartenenti al profilo di riferimento. Solo in assenza di candidature da parte del personale interno sarà possibile procedere con il reclutamento in collaborazione plurima ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007 e, in subordine, al reclutamento di personale esterno di comprovata esperienza ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D. Lgs. n. 165/2001.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura valida purchè rispondente ai requisiti richiesti. Al destinatario dell'incarico sarà conferita dal dirigente Scolastico lettera di incarico per lo svolgimento della prestazione.
Le incompatibilità allo svolgimento dell'incarico sono quelle previste dalla vigente normativa a cui si rimanda. Le attività dovranno essere svolte rigorosamente al di fuori dell'orario di lavoro.
Inoltre, tali attività dovranno essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento dei target e dei millestone di progetto ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto.

Articolo 2: Mansioni e attività delle figure di progetto dell'area gestionale – organizzativa e di coordinamento del Personale ATA/Docente

- Supporto tecnico alla progettazione e gestione didattica (max 2 Docenti): Il docente esperto per il supporto alla progettazione e gestione degli interventi, per un max di 50 ore cadauno:

▪ coadiuva il dirigente scolastico nella progettazione e nella gestione degli interventi formativi;
▪ si occupa di individuare e pianificare, in sinergia con il D.S. le strategie e le tipologie di intervento più idonee ai fabbisogni formativi rilevati;
▪ definisce la struttura dettagliata dei percorsi formativi;
▪ si occupa di gestire e coordinare le varie fasi di attuazione delle attività progettuali;
▪ coadiuva il D.S. nella predisposizione degli atti e della modulistica di progetto;
▪ supporta il DS nella gestione della nuova Piattaforma Ministeriale SIF2127;

- Supporto alle attività gestionali di contrattualizzazione e retribuzione del personale (max 1 Assistente Amministrativo): il personale individuato svolgere la propria prestazione lavorativa per un massimo di 50 ore complessive svolgendo, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo: contrattualistica, pagamenti, affidamenti e rendicontazioni a supporto del DSGA;

- Supporto alle attività didattiche (max 1 Assistente Amministrativo): il personale individuato svolgere la propria prestazione lavorativa per un massimo di 50 ore complessive svolgendo, a titolo meramente esemplificativo la gestione degli alunni sulla piattaforma SIF2127, la gestione degli attestati finali, la raccolta e gestione delle autorizzazioni ecc.

- Vigilanza, gestione locali, pulizie, aperture e chiusura plessi (max 8 Collaboratori Scolastici): la vigilanza, la gestione dei locali, la pulizia degli spazi utilizzati, l'apertura e la chiusura della scuola sono servizi assicurati dai Collaboratori Scolastici. Il personale incaricato dovrà garantire l'apertura della scuola in orario pomeridiano (eventualmente anche il sabato) per lo svolgimento delle attività.

Articolo 3: Durata degli incarichi e compenso

Supporto attività gestionale/contabile e didattica (max 2 unità AA): La durata dell'incarico ciascun incarico è stabilita in max n. 50 ore al costo orario lordo stato di € 21,16 (euro ventuno/16) come previsto dalle tabelle del CCNL 2019-2021. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati. Sul compenso spettante saranno applicate tutte le ritenute (a carico dell'Ente e a carico del dipendente) nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività (compilazione di timesheet, presentazione di relazione, compilazione di apposito registro delle attività). La prestazione deve essere svolta oltre l'orario di servizio. L'incarico si intende conferito sino alla totale conclusione e rendicontazione delle attività progettuali.

Vigilanza, gestione dei locali e apertura/chiusura della scuola (Max 1 unità CS). La durata di ciascun incarico è stabilita in max n. 400 ore complessive da ripartirsi tra max 8 Collaboratori Scolastici, al costo orario lordo stato di € 18,25 (euro diciotto/25) come previsto dalle tabelle del CCNL 2019-2021 e sarà liquidato ad erogazione di finanziamento da parte del M.I.M. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati. Sul compenso spettante saranno applicate tutte le ritenute (a carico dell'Ente e a carico del dipendente) nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività (compilazione di timesheet, presentazione di relazione, compilazione di apposito registro delle attività). La prestazione deve essere svolta oltre l'orario di servizio eventualmente anche nelle giornate del sabato. L'incarico si intende conferito sino alla totale conclusione e rendicontazione delle attività progettuali.

Supporto tecnico alla progettazione e gestione didattica (max 2 Docente): La durata dell'incarico è stabilita in max n. 50 ore cadauno al costo orario Lordo Stato di Euro 25,54 (euro venticinque/54) come previsto dalle tabelle del CCNL 2019/2021 e sarà liquidato ad erogazione di finanziamento da parte del M.I.M. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati. Sul compenso spettante saranno applicate tutte le ritenute (a carico dell'Ente e a carico del dipendente) nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività (compilazione di timesheet, presentazione di relazione, compilazione di apposito registro delle attività). La prestazione deve essere svolta oltre l'orario di servizio. L'incarico si intende conferito sino alla totale conclusione e rendicontazione delle attività progettuali.

Articolo 4: Selezione e requisiti di accesso

Si determinano i seguenti criteri per l'attribuzione dell'incarico al personale interno/esterno:

- selezione delle candidature presentate, previa comparazione di curriculum vitae (affissione all'albo dell'avviso per 5 giorni);
- comparazione mediante attribuzione del punteggio predeterminato in relazione ai singoli criteri definiti nell'avviso
- formazione della graduatoria di merito provvisoria, che diventa definitiva con il decorso il terzo giorno dalla data di pubblicazione nell'albo della scuola
- tabella di valutazione: titoli culturali (max 20 punti) – titoli di servizio (max 30 punti) – esperienza (max 40 punti) – formazione (10 punti) nello specifico si determina l'adozione della seguente tabella di valutazione e accesso

Assistenti Amministrativi

TABELLA DI VALUTAZIONE Accesso riservato agli Assistenti Amministrativi	
Titoli Culturali (Max 20 punti)	
Titolo di accesso al ruolo di appartenenza	Punteggio
Diploma < 48/60	6 punti
Diploma con punteggio tra 49 e 59	10 punti
Diploma con 60/60	15 punti
Altri titoli culturali di grado superiore rispetto a quello di accesso al ruolo di appartenenza (es. laurea, master, Corsi di specializzazione)	1 Punto per titolo (max 5)
Formazione (Max 10 punti)	
Corsi di formazione/aggiornamento (in qualità di discente) erogati con finanziamenti PNRR	1 punto per ogni esperienza (max 8 punti)
Possesso di competenze informatiche certificate	1 punto (max 2 punti)
Esperienza professionale (Massimo 40 punti)	
Incarichi in progetti PTOF/PON/POR/PNRR	5 punti ogni incarico (max 40 punti)
TITOLI DI SERVIZIO (Max 30 punti)	
Anni di servizio	1 punto per ogni anno (max 30)

Collaboratori Scolastici

TABELLA DI VALUTAZIONE Accesso riservato ai Collaboratori Scolastici	
Titoli Culturali (Max 20 punti)	
Titolo di accesso al ruolo di appartenenza	Punteggio
Diploma < 48	6 punti
Diploma con punteggio tra 49 e 59	10 punti
Diploma con 60/60	15 punti
Altri titoli culturali di grado superiore rispetto a quello di accesso al ruolo di appartenenza	1 Punto per titolo (max 5)
Formazione (Max 10 punti)	
Corsi di formazione/aggiornamento relativi al PNRR	1 punto per ogni esperienza (max 8 punti)
Possesso di competenze informatiche certificate	1 punto (max 2 punti)
Esperienza professionale (Massimo 40 punti)	
Incarichi in progetti PTOF/PON/POR/PNRR	5 punti ogni incarico (max 40 punti)
TITOLI DI SERVIZIO (Max 30 punti)	
Anni di servizio	1 punto per ogni anno (max 30)

Docenti

TABELLA DI VALUTAZIONE Accesso riservato ai Docenti	
Titoli Culturali (Max 20 punti)	
Laurea/Diploma (Titolo di accesso al ruolo di appartenenza)	Punteggio
Diploma < 48 – Laurea voto < 105	6 punti
Diploma con punteggio tra 49 e 59 – Voto laurea compreso tra 105 e 110	10 punti
Diploma con 60/60 – Laurea con 110 e lode	15 punti
Altri titoli culturali di grado superiore rispetto a quello di accesso al ruolo di appartenenza	Punteggio
Master di I livello o II Livello	1 punti per ogni titolo (Max 2)
Dottorato di ricerca	3 punti
Formazione (Max 10 punti)	
Corsi di formazione/aggiornamento relativi alle metodologie di didattica attiva/interattiva/digitale	2 punti per ogni esperienza (max 6 punti)
Possesso di competenze informatiche certificate	2 punti
Possesso di competenze linguistiche non inferiori al B1	2 punti
Esperienza professionale (Massimo 40 punti)	
Incarichi in progetti PTOF/PON/POR/PNRR	5 punti ogni incarico (max 40 punti)
TITOLI DI SERVIZIO (Max 30 punti)	
Anni di servizio	1 punto per ogni anno (max 30)

Articolo 5: Avviso di selezione e documentazione

Si predispongono l'Avviso di selezione del personale, il format di presentazione delle candidature, il format di valutazione dei titoli, la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse e di incompatibilità. Tali documenti costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determina.

Articolo 6: Requisiti di accesso alla selezione, presentazione e valutazione delle candidature

Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "Partecipanti") che, alla data di scadenza del bando:

- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;

- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicare espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- siano in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta;
- possiedano comprovata esperienza attinente al progetto da realizzarsi;
- possano garantire la loro attività al di fuori del loro orario di servizio preferibilmente per due settimane consecutive;

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.

I partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.

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

Si ammette l'autocertificazione dei requisiti di ammissione ai sensi del DPR 445/2000, e attraverso presentazione di Curriculum Vitae in formato europeo. La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera della commissione di valutazione, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi specificati nell'art. 4. L'attribuzione dell'incarico sarà effettuata a seguito di valutazione comparativa dei curricula presentati. A parità di punteggio si applica il principio della rotazione nell'attribuzione degli incarichi. Sarà oggetto di valutazione solo ciò che viene esplicitamente indicato nella tabella di valutazione presente nell'istanza presentata, e che trova preciso riscontro nel curriculum presentato.

Le candidature saranno acquisite tramite istanza di partecipazione alla selezione debitamente firmata, entro e non oltre le ore 10:00 del 15.11.2026 inviate all'indirizzo: miic89000v@istruzione.it ovvero *Brevi Manu* presso l'Ufficio di Segreteria nei medesimi termini. L'istanza di partecipazione alla selezione dovrà contenere al suo interno a pena di esclusione o di non valutazione dei titoli:

- la domanda di partecipazione, redatta secondo il format predisposto dalla scuola, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto;
- il *curriculum vitae* in formato europeo, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché dei titoli validi posseduti;

La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti punti e/o priva di sottoscrizione e/o mancante di uno degli allegati, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione, salvo i casi in cui sarà possibile procedere con integrazioni. Nel caso in cui non pervengano istanze utili entro i termini previsti dalla scadenza stabilita, l'avviso di selezione resta valido per ulteriori 10 giorni, a partire dal giorno successivo alla data di scadenza.

Saranno cause tassative di esclusione:

1) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti

2) Curriculum Vitae non in formato europeo

3) Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al

trattamento dei dati personali

4) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione

5) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 2

6) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

7) Mancata, errata o incerta indicazione della normativa per la quale si presenta istanza

Articolo 7: Pubblicazione esiti della selezione e conferimento degli incarichi

Si determina che la graduatoria provvisoria di merito con relativo punteggio venga approvata e resa pubblica dal Dirigente Scolastico mediante pubblicazione all'Albo Online dell'Istituzione Scolastica. Avverso tale graduatoria sarà ammesso reclamo entro 3 giorni dalla data di pubblicazione.

Articolo 8: Pubblicazione degli atti

La presente decisione di indizione è pubblicata sul sito dell'Istituzione Scolastica all'indirizzo www.icfranceschi.edu.it ed in Albo Online.

L'Istituzione Scolastica "R. Franceschi" si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare o revocare il presente atto, di prorogare o riaprire il termine di scadenza, di non procedere ad alcuna attribuzione di incarico, qualora nessun candidato venisse ritenuto idoneo, e di indire una nuova selezione.

Articolo 9: Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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: Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

Il trattamento dei dati dei soggetti partecipanti verrà effettuato nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy ex D. Lgs. 30 giugno 2003 n. 196 e del nuovo Regolamento Generale sulla protezione dei dati (UE/2016/679). I dati saranno trattati esclusivamente per finalità connesse allo svolgimento della procedura ed il loro trattamento garantirà i diritti e la riservatezza dei soggetti interessati. In relazione alle indicate finalità, i dati personali sono trattati con modalità cartacee e tramite strumenti informatici/telematici, in modo da garantire la sicurezza e la riservatezza dei dati stessi, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali. Titolare del trattamento l'Istituto Comprensivo R. Franceschi di Trezzano Sul Naviglio Via Concordia n. 2/4 mail miic89000v@istruzione.it PEC miic89000v@pec.istruzione.it.

Articolo 11: Trattamento dei Dati

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 è l'Istituto Comprensivo R. Franceschi di Trezzano Sul Naviglio (MI) Via Concordia n. 2/4 mail miic89000v@istruzione.it PEC miic89000v@pec.istruzione.it

Ogni interessato potrà far valere i diritti di cui all'art. 7 del D. Lgs. n. 196/2003

Responsabile del trattamento dei dati

Dott.ssa Rossella Fusco raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dirigente@icfranceschi.edu.it alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati.

Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica

Easyteam.org nella persona del responsabile Sig. Ferdinando Bassi raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: rdp@easyteam.org

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

Articolo 12: Controversie

Per ogni controversia che dovesse sorgere nell'applicazione del presente avviso il foro competente deve intendersi il Foro di Milano.

Articolo 13: Rinvio alla normativa

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti. Le norme e le disposizioni contenute nel presente avviso hanno, a tutti gli effetti, valore di norma regolamentare e contrattuale. 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: Pubblicazione degli atti

La presente decisione di indizione è pubblicata sul sito dell'Istituzione Scolastica all'indirizzo www.icfranceschi.edu.it ed in Albo Online.

L'Istituzione Scolastica "R. Franceschi" si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare o revocare il presente atto, di prorogare o riaprire il termine di scadenza, di non procedere ad alcuna attribuzione di incarico, qualora nessun candidato venisse ritenuto idoneo, e di indire una nuova selezione.

Articolo 15: Responsabile del Procedimento

Ai sensi della Legge n. 241/1990 e del D. Lgs. n. 36/2023 e ss.mm.ii. il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Rossella Fusco.

Trezzano Sul Naviglio 06.11.2026

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Rossella Fusco

ROSSELLA FUSCO
06.11.2026 12:18:11
GMT+01:00

Allegati:

- ✓ **Allegato A** – Format domanda di partecipazione/informativa dati
- ✓ **Allegato B**: Tabella di Valutazione
- ✓ **Allegato C**: Dichiarazione di insussistenza cause di incompatibilità
- ✓ **Allegato D**: Scheda Fiscale

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Rossella Fusco

ROSSELLA FUSCO
06.11.2026 12:18:11
GMT+01:00

Istituto Comprensivo "R. Franceschi"
Via Concordia, 2/4 – 20090 Trezzano s/n (MI)
Tel. 02/48402046 email: miic89000v@istruzione.it;
www.icfranceschi.edu.it
C.F.80104370152

Allegato A

Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. Franceschi di Trezzano Sul Naviglio (MI)

CUP J64D26002600007
Titolo del Progetto: La scuola…oltre l'aula!
Sottoazione: ESO4.6.A4.A "*Interventi di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione e del merito dell'11 maggio 2026 n. 79 – Avviso pubblico AOOGABMI Prot. n. 112894 dellì11.05.2026 – "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.*
Autorizzazione Progetto Prot. n. AOOGAMI n. 152990 del 16.06.2026
Codice Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2026-1601

Domanda di partecipazione relativa all'Avviso di selezione
per figure per l'area gestionale – organizzativa e di coordinamento Progetto "Piano Estate 2026/2027"

Il/La sottoscritt_ _____ - Codice Fiscale _____ nat_ a _____ il _____Residente a_____ in Via _____ tel. _____ cell. _____ e-mail_____, in qualità di_____

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e Pag. 2 a 3 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 poter partecipare alla selezione per titoli per l'attribuzione dell'incarico di:

- ☐ Supporto attività contrattualistica e contabile (Ass. Amm.vo)
- ☐ Supporto attività didattica (Ass. Amm.vo)
- ☐ Vigilanza e apertura della scuola (Collaboratori Scolastici)
- ☐ Supporto organizzativo (Docenti)

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 della Determina e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
4. di aver preso visione dell'informativa sulla Privacy e Trattamento dati personali di cui all'Avviso Unico di Selezione;
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 sottoscritto/a _____

Dichiara altresì

Di possedere i seguenti requisiti di ammissione alla selezione in oggetto, nello specifico di:

- avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- avere il godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo; di 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;
- non essere sottoposto/a a procedimenti penali [o se sì a quali];
- non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
- 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: _____
- non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.

Si allega alla presente curriculum vitae sottoscritto contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nonché fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Inoltre, esprime il proprio consenso affinché i dati forniti possano essere trattati nel rispetto del D.L.vo n 196/03 (Codice in materia di protezione dei dati personali), per gli adempimenti connessi alla presente procedura.

Data _____ Firma _____

Allegati:

- ☐ Curriculum Vitae;
- ☐ Allegato B: Valutazione dei Titoli
- ☐ Allegato C – Dichiarazione di insussistenza cause di incompatibilità
- ☐ Allegato D – Scheda Fiscale

Istituto Comprensivo "R. Franceschi"
Via Concordia, 2/4 – 20090 Trezzano s/n (MI)
Tel. 02/48402046 email: miic89000v@istruzione.it;
www.icfranceschi.edu.it
C.F.80104370152

Allegato B

Al Dirigente Scolastico
dell'I.C. Franceschi di Trezzano Sul Naviglio (MI)

CUP J64D26002600007
Titolo del Progetto: La scuola…oltre l'aula!
Sottoazione: ESO4.6.A4.A "*Interventi di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione e del merito dell'11 maggio 2026 n. 79 – Avviso pubblico AOOGABMI Prot. n. 112894 dellì11.05.2026 – "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.*
Autorizzazione Progetto Prot. n. AOOGAMI n. 152990 del 16.06.2026
Codice Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2026-1601

Tabella di Valutazione riferita alla domanda di partecipazione relativa all'Avviso Unico di selezione interna di figure dell'area gestionale – organizzativa e di coordinamento Progetto "Piano Estate a.s. 2026/2027" (compilare la sola parte di competenza)

Il/La sottoscritt_ _____ Codice Fiscale _____
nat_ a _____ il _____ Residente a_____ in Via _____ tel. _____ cell. _____ e-mail_____,
in qualità di_____

in relazione alla candidatura presentata per la selezione del personale dell'area gestionale – organizzativa del progetto sopra identificato - 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

di essere in possesso dei seguenti titoli valutabili ai fini dell'attribuzione dell'incarico, che riporta, con il relativo punteggio, nella tabella seguente:

Tabella di valutazione per il supporto all'attività gestionale – contabile e di supporto alla didattica

(Accesso riservato agli Assistenti Amministrativi)

Titoli Culturali: Max 20 punti

Titolo di accesso al ruolo di appartenenza	**Punteggio**	**A cura del candidato**	**A cura della Commissione**
Diploma < 48/60	6 punti		

Diploma tra 49 e 59	10 punti		
Diploma 60/60	15 punti		
Altri titoli culturali di grado superiore rispetto a quello di accesso al ruolo di appartenenza	1 punto per titolo (max 5 punti)		

Formazione: Max 10 punti

Titoli		**A cura del candidato**	**A cura della Commissione**
Corsi di formazione/aggiornamento relativi al PNRR/PN	1 punto per ogni esperienza (max 8 punti)		
Possesso di competenze informatiche certificate	1 punto per attestato (max 2 punti)		

Esperienza professionale: Max 40 punti

Titoli		**A cura del candidato**	**A cura della Commissione**
Incarichi in progetti PTOF/PON/POR/PNRR	5 punto per ogni esperienza (max 40 punti)		

Anzianità di servizio: Max 30 punti

Titoli		**A cura del candidato**	**A cura della Commissione**
Anni di servizio di ruolo	1 punto ogni anno (max 30 punti)		

Tabella di valutazione per il supporto logistico delle attività didattiche

(Accesso riservato agli Collaboratori Scolastici)

Titoli Culturali: Max 20 punti

Titolo di accesso al ruolo di appartenenza	**Punteggio**	**A cura del candidato**	**A cura della Commissione**
Diploma < 48/60	6 punti		
Diploma tra 49 e 59	10 punti		

Diploma 60/60	15 punti		
Altri titoli culturali di grado superiore rispetto a quello di accesso al ruolo di appartenenza	1 punto per titolo (max 5 punti)		

Formazione: Max 10 punti

Titoli		**A cura del candidato**	**A cura della commissione**
Corsi di formazione/aggiornamento relativi al PNRR/PN	1 punto per ogni esperienza (max 8 punti)		
Possesso di competenze informatiche certificate	1 punto per attestato (max 2 punti)		

Esperienza professionale: Max 40 punti

Titoli		**A cura del candidato**	**A cura della commissione**
Incarichi in progetti PTOF/PON/POR/PNRR	5 punto per ogni esperienza (max 40 punti)		

Anzianità di servizio: Max 30 punti

Titoli		**A cura del candidato**	**A cura della commissione**
Anni di servizio di ruolo	1 punto ogni anno (max 30 punti)		

Tabella di valutazione per il supporto tecnico – didattico alle attività progettuali

(Accesso riservato ai Docenti)

Titoli Culturali: Max 20 punti

Laurea/Diploma (Titolo di accesso al ruolo di appartenenza)	**Punteggio**	**A cura del candidato**	**A cura della commissione**
Diploma < 48/60 – Laurea voto < 105	6 punti		
Diploma tra 49 e 59 – Voto Laurea compreso tra 105 e 110	10 punti		
Diploma 60/60 – Laurea 110 e lode	15 punti		

Altri titoli culturali di grado superiore rispetto a quello di accesso al ruolo di appartenenza	Punteggio		
Master di I livello o II Livello	1 punto per ogni titolo (max 2)		
Dottorato di ricerca	3 punti		

Formazione: Max 10 punti

Titoli		**A cura del candidato**	**A cura della commissione**
Corsi di formazione/aggiornamento relativi al PNRR/PN	2 punti per ogni esperienza (max 6 punti)		
Possesso di competenze informatiche certificate	2 punti		
Possesso di competenze linguistiche non inferiori al B1	2 punti		

Esperienza professionale: Max 40 punti

Titoli		**A cura del candidato**	**A cura della commissione**
Incarichi in progetti PTOF/PON/POR/PNRR	5 punti per ogni incarico (max 40 punti)		

Anzianità di servizio: Max 30 punti

Titoli		**A cura del candidato**	**A cura della commissione**
Anni di servizio di ruolo	1 punto ogni anno (max 30 punti)		

Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo "R. Franceschi"
Via Concordia, 2/4 – 20090 Trezzano s/n (MI) Tel. 02/48402046
email: miic89000v@istruzione.it; www.icfranceschi.edu.it
C.F.80104370152

Allegato C

Al Dirigente Scolastico

CUP J64D26002600007
Titolo del Progetto: La scuola…oltre l'aula!
Sottoazione: ESO4.6.A4.A "*Interventi di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione e del merito dell'11 maggio 2026 n. 79 – Avviso pubblico AOOGABMI Prot. n. 112894 dellì11.05.2026 – "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.*
Autorizzazione Progetto Prot. n. AOOGAMI n. 152990 del 16.06.2026
Codice Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2026-160

Dichiarazione di insussistenza cause di incompatibilità relativa all'Avviso Unico di selezione per figure per l'area gestionale – organizzativa e di coordinamento Progetto Piano Estate 2026/2027

Il/La sottoscritt_ _____ Codice Fiscale _____ nat_ a _____ il _____Residente a_____ in Via _____ tel. _____ cell. _____ e-mail_____, in qualità di_____

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e Pag. 2 a 3 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, in relazione all'incarico di:

- ☐ Supporto attività organizzativa e gestionale (Ass. Amm.vo)
- ☐ Supporto didattico (Ass. Amm.vo)
- ☐ Vigilanza e apertura della scuola (Collaboratori Scolastici)
- ☐ Supporto organizzativo (Docenti)

nell'ambito dei laboratori di formazione sul campo del Progetto in oggetto.

Dichiara

- 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: _____

- 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;
- 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;
- di aver preso piena cognizione del D.M. 26 aprile 2022, n. 105, recante il Codice di Comportamento dei dipendenti del Ministero dell'istruzione e del merito;
- di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Istituzione scolastica conferente eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico;
- di impegnarsi altresì a comunicare all'Istituzione scolastica qualsiasi altra circostanza sopravvenuta di carattere ostativo rispetto all'espletamento dell'incarico;
- 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.

Data _____ Firma _____

Istituto Comprensivo "R. Franceschi"
Via Concordia, 2/4 – 20090 Trezzano s/n (MI) Tel. 02/48402046
email: miic89000v@istruzione.it; www.icfranceschi.edu.it
C.F.80104370152

Al Dirigente Scolastico

dell'I.C. Franceschi di Trezzano Sul Naviglio (MI)

Allegato D

CUP J64D26002600007

Titolo del Progetto: La scuola…oltre l'aula!

Sottoazione: ESO4.6.A4.A "*Interventi di cui al Decreto del Ministro dell'Istruzione e del merito dell'11 maggio 2026 n. 79 – Avviso pubblico AOOGABMI Prot. n. 112894 dellì11.05.2026 – "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.*

Autorizzazione Progetto Prot. n. AOOGAMI n. 152990 del 16.06.2026

Codice Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-LO-2026-1601

Scheda Fiscale "Piano Estate 2026/2027"

Il/la Sottoscritta _____ nato/a a _____ prov. _____ il _____ e residente in _____ alla via _____ n. _____ CAP _____ Città _____ (prov. _____), con riferimento alla partecipazione all'Avviso di Selezione per la costituzione del Gruppo di Lavoro destinato alla realizzazione del Piano Estate 2026/2027,

Dichiara

Ai fini dell'eventuale pagamento della prestazione resa di volere applicata la seguente aliquota IRPEF (barrare con una X la casella di preferenza):

- ❑ Aliquota massima pari al 43%
- ❑ Aliquota media pari al 33%
- ❑ Aliquota massima stipendiale pari al _____

Il sottoscritto _____ solleva l'Istituzione Scolastica da qualsivoglia responsabilità in ordine all'applicazione di eventuali conguagli in negativo nell'anno solare successivo effettuati dal MEF.

Data _____ Firma _____

Si ricorda che l'importo orario previsto da conferimento incarico è inteso Lordo stato, pertanto soggetto alle seguenti trattenute di legge:

- IRPEF: (aliquote vigenti 23%, 35%, 43%)
- IRAP: 8,50%

- INPDAP: 8,80%
- F.do Credito: 0,35%
- INPDAP: 24,20%
- INPS: 1,61% (solo per il personale con contratto a tempo determinato al 30.09 o al 31.08).