LICEO CLASSICO STATALE "ARNALDO" - BRESCIA

Corso Magenta, 56 - 25121 BRESCIA
tel. 03041212 -
C.F. 80050100173
bspc01000a@istruzione.it - bspc01000a@pec.istruzione.it
www.liceoarnaldo.edu.it

Codice AOO BSPC01000A - REGISTRO PROTOCOLLO
Prot. 0004830 del 11/08/2026
IV-1 (Uscita)

Brescia, 11 agosto 2026

Oggetto: AVVISO UNICO per la SELEZIONE di PERSONALE DI SUPPORTO interno ed esterno nei percorsi afferenti al progetto Titolo Arnaldo in formazione – Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026, Avviso 95165 del2 4/04/2026 – Formazione docenti.

Codice Progetto: **ESO4.5.A2.B-FSEPN-LO-2026-353**
CUP: H84D26001390007
Titolo dei moduli autorizzati: Arnaldo Accoglie e Arnaldo Innova nell'ambito del progetto Arnaldo in formazione

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO Il Decreto Legge n.59 del 06 Maggio 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n.101 del 1° Luglio 2021 recante "Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti"

VISTO il Decreto Legge 6 Novembre 2021, n.152, convertito con modificazioni, dalla legge 29 Dicembre 2021, n.233 recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose" e, in particolare, l'articolo 24, relativo alla progettazione di scuole innovative;

VISTO il Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 Luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 Luglio 2021;

VISTO nello specifico l'avviso pubblico **n. 95165 del 24/04/2026 - Formazione docenti, emanato nell'ambito dell'Obiettivo ESO4.5 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027**;

VISTA la **candidatura n. 28032 relativa all'avviso 95165** presentata dal Liceo classico "Arnaldo" con il titolo **Arnaldo in Formazione** in data **13/05/2026 con la quale l'istituto richiede un finanziamento di € 13.520,00 per finanziare attività di cui all'avviso pubblico indicato;**

CONSTATATA l'imminenza dell'avvio dell'anno scolastico durante il quale si è progettato di erogare i percorsi formativi di cui al progetto Arnaldo in formazione e l'urgente necessità di espletare le procedure selettive idonee a reclutare il personale necessario per avviare tempestivamente le attività progettate;

VISTE le delibere degli OO.CC. relative all'adozione dei progetti PN 21/27 ed integrazione PTOF (Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto);

VISTO il progetto **Arnaldo in Formazione** presentato in data **13/05/2026** attraverso la piattaforma SIF2127 nuova piattaforma Unica;

VISTO il Programma Annuale **2026** regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto;

VISTA la lettera di autorizzazione alla realizzazione del progetto **Prot. MIM n. 148735 del 11 giugno**

2026 avente ad oggetto il progetto presentato dal Liceo classico Arnaldo con codice **CUP H84D26001390007** ***in risposta all'avviso Prot. n.*** **n. 95165 del 24/04/2026*;***

VISTO il provvedimento di assunzione in bilancio del progetto Prot. n. 3725 del 19/06/2026;

PRESO ATTO della necessità di individuare le seguenti professionalità per la realizzazione dei percorsi formativi:

n° 1 Direttore dei servizi Generali amministrativi con funzioni di supporto al RUP per consulenza tecnico giuridica specialistica:

Percorsi/Attività	N° DSGA	Ore	Sede di svolgimento della prestazione
Procedure selettive di personale ed esperti PN 21-27 Arnaldo in Formazione	1	20	Liceo classico Arnaldo

n° 1 Assistente Amministrativo per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi (liquidazione dei compensi dei tutor ed esperti)

Percorsi/Attività	N° assistenti amministrativi	Ore	Sede di svolgimento della prestazione
liquidazione dei compensi dei tutor ed esperti PN 21- 27 Arnaldo in Formazione	1	40	Liceo classico Arnaldo

n° 1 docente di area scientifica per supporto organizzativo e consulenza tecnico informatica specialistica al RUP:

Percorsi/Attività	N° docenti	Ore	Sede di svolgimento della prestazione
Gestione piattaforma informatica corsisti e formatori PN2127 Arnaldo in Formazione	1	30	Liceo classico Arnaldo

n° 2 Collaboratori Scolastici per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi (apertura e chiusura dell'edificio scolastico per le attività extracurriculari, ausilio agli studenti, preparazione e gestione degli spazi utilizzati per le attività riferite al progetto, ecc.)

Percorsi/Attività	N° Collaboratori Scolastici	Ore	Sede di svolgimento della prestazione
apertura e chiusura dell'edificio scolastico per le attività extracurriculari, ausilio agli studenti, preparazione e gestione degli spazi utilizzati per le attività riferite al progetto PN 21- 27 Arnaldo in Formazione	2	20 ore ciascuno	Liceo classico Arnaldo

VISTO l'art. 7 commi 6 e seguenti del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;
VISTI gli artt. 2222 e segg. c.c.
VISTO il quaderno n° 3 - "Istruzione per l'affidamento di incarichi individuali" del Ministero dell'Istruzione;

EMANA

il seguente **avviso unico** per la selezione e il reclutamento di **personale di supporto** per la realizzazione dei percorsi formativi nell'ambito della linea di investimento inserita nel quadro delle azioni previste dai Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 –Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – **Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026, Avviso 95165 del 24/04/2026** – **Formazione docenti.**

Articolo 1 - Destinatari
Destinatari del presente avviso sono DSGA, docenti, assistenti amministrativi e collaboratori scolastici dipendenti di questa Amministrazione e in subordine esterni la cui competenza autocertificata in sede di candidatura sia idonea allo svolgimento delle azioni strettamente connesse e ritenute essenziali per la realizzazione del progetto finanziato.
In particolare, il presente avviso pubblico per la selezione e reclutamento di:

n° 1 Direttore dei servizi Generali amministrativi con funzioni di supporto al RUP per consulenza tecnico giuridica specialistica:

Percorsi/Attività	N° DSGA	Ore	Sede di svolgimento della prestazione
Procedure selettive di personale ed esperti PN 21-27 Arnaldo in Formazione	1	20	Liceo classico Arnaldo

n° 1 Assistente Amministrativo per le attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP e per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi (liquidazione dei compensi dei tutor ed esperti)

Percorsi/Attività	N° assistenti amministrativi	Ore	Sede di svolgimento della prestazione

liquidazione dei compensi dei tutor ed esperti PN 21- 27 Arnaldo in Formazione	1	40	Liceo classico Arnaldo

n° 1 docente di area scientifica per supporto organizzativo e consulenza tecnico informatica specialistica al RUP:

Percorsi/Attività	N° docenti	Ore	Sede di svolgimento della prestazione
Gestione piattaforma informatica corsisti e formatori Arnaldo in Formazione	1	30	Liceo classico Arnaldo

n° 2 Collaboratori Scolastici per le attività operative strumentali alla gestione dei seguenti percorsi formativi (apertura e chiusura dell'edificio scolastico per le attività extracurriculari, ausilio agli studenti, preparazione e gestione degli spazi utilizzati per le attività riferite al progetto, ecc.)

Percorsi/Attività	N° Collaboratori Scolastici	Ore	Sede di svolgimento della prestazione
apertura e chiusura dell'edificio scolastico per le attività extracurriculari, ausilio agli studenti, preparazione e gestione degli spazi utilizzati per le attività riferite al progetto PN 21- 27 Arnaldo in Formazione	2	20 ore ciascuno	Liceo classico Arnaldo

Articolo 2 – Requisiti generali, specifici di ammissione e criteri di selezione

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

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;

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. 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.

Inoltre, agli interessati si richiedono i seguenti prerequisiti per ricoprire gli incarichi richiesti:

- disponibilità al lavoro in team, all'ascolto e alla comunicazione interpersonale;
- essere dipendente a TI e/o a TD di questa amministrazione;
- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario;

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali: -esercizio della professione di assistente amministrativo o di collaboratore scolastico per almeno un triennio.

Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli:

- certificazione linguistica di conoscenza della lingua inglese
- certificazione informatica ICDL
- partecipazione a corsi di formazione della durata di almeno 20 ore.

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

- per il ruolo di **DSGA**:

Titoli valutabili	**Punti**
Diploma di laurea magistrale o specialistica o vecchio ordinamento	Punti 10
Certificazione informatica ICDL full standard	Punti 10
Partecipazione a corso di formazione della durata di almeno 20 ore in ambito attinente al profilo richiesto (max 15 punti)	Punti 5 per ogni corso
Totale titoli culturali	**Max PTT 35**
Esperienza professionale maturata nel ruolo di DSGA o di facente funzioni di DSGA (max punti 45)	Punti 5 per ogni anno di servizio
Incarichi di collaborazione/ consulenza agli uffici scolastici (max 10 punti)	Punti 2 per ogni incarico
Attività svolta in progetti europei (Max 10 attività)	Punti 1
Totale titoli professionali	**Max PTT 65**
Totale punteggio	**Max PTT 100**

- per il ruolo di **docente di supporto informatico**:

Titoli valutabili	**Punti**
Abilitazione all'insegnamento in ambito matematico- scientifico-informatico	Punti 10
Certificazione informatica ICDL full standard	Punti 10
Partecipazione a corso di formazione della	Punti 5 per

durata di almeno 20 ore in ambito attinente al profilo richiesto (max 25 punti)	ogni corso
Totale titoli culturali	**Max PTT 45**
Esperienza professionale maturata nel ruolo di collaboratore del dirigente scolastico (max punti 35)	Punti 5 per ogni anno
Incarico di funzione strumentale all'offerta formativa (max 10 punti)	Punti 2 per ogni incarico
Attività svolta in progetti europei nel team di progetto (max 10 attività)	Punti 1 per ogni progetto
Totale titoli professionali	**Max PTT 55**
Totale punti	**Max PTT 100**

- Per il ruolo di **assistente amministrativo**:

valutazione del curriculum e dei titoli presentati: max 45 punti; esperienza professionale/lavorativa: max 55 punti;

Titoli valutabili	**Punti**
Incarico di sostituzione del DSGA (max 10 punti)	Punti 5 per ogni incarico
Diploma di laurea magistrale o specialistica o vecchio ordinamento	Punti 10
Certificazione informatica ICDL full standard	Punti 10
Partecipazione a corso di formazione della durata di almeno 20 ore in ambito attinente al profilo richiesto (max 15 punti)	Punti 5 per ogni corso
Totale titoli culturali	**Max PTT 45**
Esperienza professionale maturata nelle mansioni richieste dal presente avviso contabilità scolastica (max punti 35)	Punti 5 per ogni anno di servizio
Incarichi specifici (max 10 punti)	Punti 2 per ogni incarico
Attività svolta in progetti europei (Max 10 attività)	Punti 1
Totale titoli professionali	**Max PTT 55**
Totale punti	**Max PTT 100**

- Per il ruolo di **collaboratore scolastico**:

Titoli valutabili	**Punti**
Diploma di scuola secondaria di II grado	Punti 4
Altro diploma di scuola secondaria di Secondo grado	Punti 3
Diploma di laurea magistrale o specialistica o vecchio ordinamento	Punti 5
Possesso certificazione ICDL	Punti 5
Totale titoli culturali	**Max PTT 17**
Incarichi di collaborazione con il DSGA (max 60 mesi)	Punti 1 per ogni mese
Beneficiario articolo 7 CCNL	Punti 3

Incarichi specifici (max 5 incarichi)	Punti 2
Attività svolta in progetti europei (Max 10 attività)	Punti 1
Totale titoli professionali	**Max PTT 83**
Totale punti	**Max PTT 100**

Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente avviso.

Articolo 3 – Funzioni e compiti delle figure reclutate

In linea generale questi saranno i compiti che ogni unità di personale appartenente ai diversi profili dovrà svolgere:

DSGA

a. predisporre gli avvisi per il reclutamento del personale e dei formatori;
b. caricare in piattaforma tutti i documenti delle procedure selettive;
c. Gestire gli affidamenti diretti necessari per il funzionamento del progetto
d. organizzare la collaborazione del personale ATA al progetto;

Docente

a. Supportare il RUP nel caricamento in piattaforma PN2127 degli elenchi dei corsisti e nell'associazione dei formatori selezionati ai corsi;
b. Supportare i formatori nelle operazioni di firma delle lezioni e di indicazione delle presenze, delle assenze e degli argomenti trattati;
c. Monitorare gli esiti delle attività formative proposte scaricando e archiviando nei fascicoli gli attestati di frequenza rilasciati dalla piattaforma.

Assistente Amministrativo

a. Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;
b. Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare nella registrazione delle attività didattiche;
c. Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
d. Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
e. Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici;
f. Garantire la corretta liquidazione dei compensi a tutto il personale interno ed esterno coinvolto nel progetto.

Collaboratori Scolastici

a. Apertura e chiusura dell'edificio scolastico per consentire l'accesso alle attività formative e/o organizzative;
b. Dare ausilio agli esperti, ai tutor e ad eventuali altre figure per quanto riguarda l'accoglienza dei corsisti;
c. Fornire assistenza ai corsisti ed in particolare agli studenti diversamente abili;
d. Curare la preparazione accurata e la pulizia degli spazi adibiti allo svolgimento delle attività formative.

Articolo 4 – Termini e modalità di presentazione della domanda

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **12:00** del giorno **25 agosto 2026** all'ufficio Protocollo dell'Istituto **Liceo classico Arnaldo**, a mezzo posta elettronica alla mail **BSPC01000A@istruzione.it** o mediante consegna a mano;

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato sub "A", che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
i. il curriculum vitae del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e47 del D.P.R. 445/2000.
Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Articolo 5 – Valutazione delle domande
Il Dirigente Scolastico valuterà le istanze pervenute e, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze pervenute.
Oppure, qualora il numero delle candidature sia superiore al bisogno, verrà istituita un'apposita commissione di valutazione che effettuerà la comparazione dei curricula, in funzione della tabella di valutazione sottostante.
Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.
La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati **entro 5 gg**. dalla pubblicazione della graduatoria.
In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola **https://liceoarnaldo.edu.it/**.Trascorso il termine di **7 giorni**, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Articolo 6 – Compensi, attribuzione dell'incarico e durata
La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente:

DSGA: **€ 27,00** ora (lordo Stato)
Docente: **€ 25,54** ora (lordo Stato)
Assistente amministrativo e tecnico € **21,17** ora (lordo Stato);
Collaboratore Scolastico € **18,25** ora (lordo Stato);

I compensi, **che saranno posti a carico dei costi indiretti del progetto**, si intendono comprensivi di ogni eventuale onere fiscale e previdenziale anche a carico dell'amministrazione.
La liquidazione della retribuzione spettante, come da incarico, dovrà armonizzarsi con i tempi di trasferimento dei fondi dall'Autorità di missione senza che la presente istituzione scolastica sia obbligata ad alcun anticipo di cassa. La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative dell'Istituzione scolastica e, comunque, fino al termine della realizzazione dell'Investimento previsto per il **31 agosto 2027**.
L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via

eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 7 – 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 pubblici di cui al DPR 16 aprile 2013, n.62 e s.m.i..

Articolo 8 - Controlli
L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Articolo 9 - Responsabile del procedimento
Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è la Dirigente Scolastica **Lazzari Elena**.

Articolo 10 - Trattamento dei dati personali
Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici, esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.
Il titolare del trattamento è **Liceo classico Arnaldo**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **Lazzari Elena**; Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è **Renato Narcisi**. Il riferimento per contattare il RPD è il seguente: gdpr@netsenseweb.com
I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679. Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 delmedesimo Regolamento. Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sulsito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Articolo 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione
Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link **https://liceoarnaldo.edu.it/**, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

Articolo 12 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 1
Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 13 – 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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA
Lazzari Elena

ELENA LAZZARI
11.08.2026 11:24:29 CEST

È allegato al presente Avviso pubblico: **All. A**: Schema di Domanda di partecipazione

Allegato A

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE all'AVVISO UNICO per la SELEZIONE di PERSONALE DI SUPPORTO nei percorsi afferenti al progetto Titolo Arnaldo in formazione – Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026, Avviso 95165 del2 4/04/2026 – Formazione docenti.

Codice Progetto: **ESO4.5.A2.B-FSEPN-LO-2026-353**
CUP: H84D26001390007
Titolo dei moduli autorizzati: Arnaldo Accoglie e Arnaldo Innova nell'ambito del progetto Arnaldo in formazione

(allegare copia documento d'identità in corso di validità e CV aggiornato completo e firmato)

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto **Liceo classico Arnaldo**

Il/La sottoscritto/a _____
nato/a a_____prov.___il_____C.F.
_____

Residente in_____prov. _____
Via/piazza_____n. civ. _____In
qualità di: _____-

CHIEDE

di partecipare alla procedura per la selezione personale di supporto delle azioni per la realizzazione dei percorsi formativi nell'ambito della linea di investimento inserita nel quadro delle azioni previste dall' **Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026, Avviso 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti.**

In particolare, si candida per il/i seguente/i ruolo/i e la/le seguente/i attività:

Candidatura	Ruolo	Attività
☐	DSGA	Procedure selettive di personale ed esperti PN 21- 27 Arnaldo in Formazione
☐	Assistente amministrativo	Liquidazione dei compensi dei tutor ed esperti PN 21- 27 Arnaldo in Formazione
☐	Docente supporto informatico	Gestione piattaforma informatica corsisti e formatori PN2127 Arnaldo in Formazione

A tal fine, **dichiara**, sotto la propria responsabilità:

a. che i recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni sono i seguenti:
a. residenza: _____
b. indirizzo posta elettronica ordinaria: _____

c. indirizzo posta elettronica certificata (PEC): _____

d. numero di telefono:_____,

autorizzando espressamente l'Istituzione scolastica all'utilizzo dei suddetti mezzi per effettuare le comunicazioni;

a. 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;

b. di aver preso visione del Decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;

c. di aver preso visione dell'informativa relativa alla privacy presente nell'avviso;

d. di prestare il proprio consenso, ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto e del successivo conferimento dell'incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE)2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

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

DICHIARA ALTRESÌ

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

1. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
2. avere il godimento dei diritti civili e politici;
3. non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;
4. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
5. 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;
6. non essere sottoposto/a a procedimenti penali [o se sì a quali];
7. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
9. non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/20 e dall'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001;
10. ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti:_____
11. 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;
12. Di autocertificare il punteggio sotto indicato:

Per il ruolo di **DSGA**:

Titoli valutabili	**Punti**	**Autovalutazione**
Diploma di laurea magistrale o specialistica o vecchio ordinamento	Punti 10	
Certificazione informatica ICDL full standard	Punti 10	
Partecipazione a corso di formazione della durata di almeno 20 ore in ambito attinente al profilo richiesto (max 15 punti)	Punti 5 per ogni corso	
Totale titoli culturali	**Max PTT 35**	
Esperienza professionale maturata nel ruolo di DSGA o di facente funzioni di	Punti 5 per ogni anno di	

DSGA (max punti 45)	servizio	
Incarichi di collaborazione/ consulenza agli uffici scolastici (max 10 punti)	Punti 2 per ogni incarico	
Attività svolta in progetti europei (Max 10 attività)	Punti 1	
Totale titoli professionali	**Max PTT 65**	
Totale punteggio	**Max PTT 100**	

Per il ruolo di **docente di supporto informatico:**

Titoli valutabili	**Punti**	**Autovalutazione**
Abilitazione all'insegnamento in ambito matematico- scientifico-informatico	Punti 10	
Certificazione informatica ICDL full standard	Punti 10	
Partecipazione a corso di formazione della durata di almeno 20 ore in ambito attinente al profilo richiesto (max 25 punti)	Punti 5 per ogni corso	
Totale titoli culturali	**Max PTT 45**	
Esperienza professionale maturata nel ruolo di collaboratore del dirigente scolastico (max punti 35)	Punti 5 per ogni anno	
Incarico di funzione strumentale all'offerta formativa (max 10 punti)	Punti 2 per ogni incarico	
Attività svolta in progetti europei nel team di progetto (max 10 attività)	Punti 1 per ogni progetto	
Totale titoli professionali	**Max PTT 55**	
Totale punti	**Max PTT 100**	

Per il ruolo di **collaboratore scolastico:**

Titoli valutabili	**Punti**	**Autovalutazione**
Diploma di scuola secondaria di II grado	Punti 4	
Altro diploma di scuola secondaria di Secondo grado	Punti 3	
Diploma di laurea magistrale o specialistica o vecchio ordinamento	Punti 5	
Possesso certificazione ICDL	Punti 5	
Totale titoli culturali	**Max PTT 17**	
Incarichi di collaborazione con il DSGA (max 60 mesi)	Punti 1 per ogni mese	
Beneficiario articolo 7 CCNL	Punti 3	
Incarichi specifici (max 5 incarichi)	Punti 2	
Attività svolta in progetti europei (Max 10 attività)	Punti 1	
Totale titoli professionali	**Max PTT 83**	
Totale punti	**Max PTT 100**	_____/100

Per il ruolo di **assistente amministrativo:**

Titoli valutabili	**Punti**	**Autovalutazione**
Incarico di sostituzione del DSGA (max 10 punti)	Punti 5 per ogni incarico	
Diploma di laurea magistrale o specialistica o vecchio ordinamento	Punti 10	
Certificazione informatica ICDL full standard	Punti 10	
Partecipazione a corso di formazione della durata di almeno 20 ore in ambito attinente al profilo richiesto (max 15 punti)	Punti 5 per ogni corso	
Totale titoli culturali	**Max PTT 45**	
Esperienza professionale maturata nelle mansioni richieste dal presente avviso contabilità scolastica (max punti 35)	Punti 5 per ogni anno di servizio	
Incarichi specifici (max 10 punti)	Punti 2 per ogni incarico	
Attività svolta in progetti europei (Max 10 attività)	Punti 1	
Totale titoli professionali	**Max PTT 55**	
Totale punti	**Max PTT 100**	_____/100

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, [eventuale, ove il presente documento non sia sottoscritto digitalmente] nonché fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data	Firma del Partecipante
_____, _____	_____