



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER L'EMILIA ROMAGNA

ISTITUTO COMPRENSIVO N. 2 BOLOGNA

Via G. Segantini, 31 - 40133 Bologna (BO)

C.M.: BOIC812001 - C.F.: 91153220370 - C.U.: UFEVXI - Codice IPA istsc_boic812001

Tel. 051 312212 - e-mail: boic812001@istruzione.it PEC: boic812001@pec.istruzione.it

Sito web: www.ic2bo.edu.it

Agli atti
Alla sezione Amministrazione Trasparente
All'Albo online
Al Sito istituzionale sezione PN21_27
Al personale docente e A.T.A.

CUP I34D26001220007

Azione: ESO4.6.A1 "Potenziamento delle competenze di base, comprese le competenze chiave di cittadinanza e le competenze di ambito spaziale e territoriale"

Sottoazione: ESO4.6.A1.B "Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base"

Titolo: "Benessere e inclusione tra i banchi"

Oggetto: Avviso di selezione di personale interno (docente e ATA) per supporto gestionale nell'ambito del progetto "Benessere e inclusione tra i banchi"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Visto l'Avviso pubblico A00GABMI-0055669 del 10-03-2026 in attuazione del Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito n. 176 del 9 settembre 2025 "Destinazione di ulteriori risorse per interventi di contrasto alla dispersione scolastica mediante il potenziamento delle competenze di base, nell'ambito della linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU e del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021- 2027", in attuazione del regolamento (UE) n. 2021/1060";

Visto il Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) –Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+),

- Obiettivo specifico ESO4.6 Scuola e competenze" 2021-2027: "Promuovere la parità di accesso e di completamento di un'istruzione e una formazione inclusive e di qualità, in particolare per i gruppi svantaggiati, dall'educazione e cura della prima

infanzia, attraverso l'istruzione e la formazione generale e professionale, fino al livello terziario e all'istruzione e all'apprendimento degli adulti, anche agevolando la mobilità ai fini dell'apprendimento per tutti e l'accessibilità per le persone con disabilità (FSE+)"

- Azione: ESO4.6.A1 "Potenziamento delle competenze di base, comprese le competenze chiave di cittadinanza e le competenze di ambito spaziale e territoriale"
- Sottoazione: ESO4.6.A1.B "Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base"
- Titolo: "Benessere e inclusione tra i banchi"
- CUP I34D26001220007;

Vista la delibera n. 31 del Collegio docenti del 19.03.2026, prot. 4520 del 10.04.2026

Vista la delibera n. 41 del Consiglio di Istituto del 29.04.2025 di approvazione dell'adesione ai progetti del Programma Nazionale "Scuola e Competenze"2021-2027", estratto delibera in prot. al n. 4523 del 10/04/2026;

Vista la candidatura n. 23346 presentata il 10/04/2026 dall'I.C. n. 2 di Bologna;

Visti i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

Vista la nota autorizzativa Prot. AOOGABMI n. 0101976 del 04/05/2026 acquisita al ns protocollo 5905 del 06/05/2026 di formale autorizzazione del progetto presentato da questa Istituzione Scolastica, per un importo pari a € 98.064,00;

Visto il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107";

Vista la delibera di approvazione del Programma Annuale 2026 del Consiglio d'istituto del 11.02.2026 n. 19;

Vista la legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

Vista la Circ. 02 del 11 marzo 2008 della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dip.to Funzione Pubblica, Ufficio Personale Pubbliche Amministrazioni;

Visto il decreto interno al prot. 11498 del 01/10/2026

EMANA

il presente avviso avente come finalità la realizzazione del progetto in oggetto.

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento di incarichi individuali a figure di supporto gestionale e organizzativo aventi ad oggetto la realizzazione di n° 18 Moduli formativi. Nello specifico verranno selezionate le seguenti figure:

- n. 2 Assistenti Amministrativi
- n. 2 Docenti - Figura di supporto al coordinamento
- n. 6 Collaboratori scolastici

Le figure selezionate saranno impegnate nelle seguenti attività:

COMPITI DELL'ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria;

Supportare DS, DSGA nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche;

Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non, per la completa fruizione delle attività didattiche;

Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici;

Archiviazione analogica e informatica degli atti progettuali;

Qualsiasi altro compito di supporto organizzativo e amministrativo;

COMPITI DEL DOCENTE FIGURA DI SUPPORTO AL COORDINAMENTO DEL PROGETTO

Partecipare alle riunioni specifiche indette dal gruppo di progetto;

Cooperare con il Dirigente Scolastico, curando la temporizzazione delle attività;

Supervisionare i dati inseriti dall'esperto, dal tutor nel sistema di Gestione dei Piani e di Monitoraggio;

Coordinare le attività di documentazione relativa a ciascun percorso e alle sue varie articolazioni;

Mantenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi;

Curare l'efficacia della documentazione interna che faciliti la comunicazione tra i diversi attori;

Collaborare con il DS, il DSGA e la figura di supporto alla gestione per tutte le problematiche organizzative e/o logistiche;

Qualsiasi altro compito di supporto organizzativo e amministrativo.

COMPITI DEL COLLABORATORE SCOLASTICO

Garantire l'apertura e la chiusura del plesso sede delle attività formative del progetto in orario pomeridiano nei giorni previsti da calendario percorsi;

Garantire la pulizia e il decoro dei locali scolastici individuati per lo svolgimento delle attività extracurricolari;

Gestire l'accoglienza e l'ausilio agli studenti, comprese le situazioni di disabilità, preparazione e gestione degli spazi utilizzati per le attività riferite al progetto;

Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti;

Rapportarsi al Ds, al DSGA e al Team nella gestione delle attività.

Qualsiasi altro compito di supporto logistico e/o organizzativo.

Articolo 2 – Destinatari

Il presente avviso è destinato al personale in servizio presso questo istituto (personale interno)

Articolo 3 – Requisiti e titoli richiesti

1. 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;
- x. siano in possesso del/i titolo/i di studio relativi ai singoli moduli e/o esperienze professionali maturate in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso e riportati nella sottostante tabella;

2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.

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

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

Articolo 4 – Criteri di selezione

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

Criteri di valutazione candidature ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	
TITOLI DI STUDIO E TITOLI CULTURALI SPECIFICI	PUNTI
Diploma di Istituto Secondario di II Grado Laurea triennale (primo livello) Laurea specialistica (secondo livello)	3 5 7 (si valuta esclusivamente il titolo più alto)
Diplomi di qualifica professionale	Punti 1 per ogni titolo (max 3 titoli)
ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Anni di ruolo nel profilo di appartenenza	Punti 1 per anno di ruolo (max 12 punti)

Criteri di valutazione candidature DOCENTI	
TITOLI DI STUDIO E TITOLI CULTURALI SPECIFICI	PUNTI
Diplomi di specializzazione, corsi di perfezionamento e master attinenti e coerenti con gli obiettivi generali del progetto	Punti 2 per ogni titolo (max 3 titoli)
Certificazioni informatiche e/o relative all'utilizzo delle nuove tecnologie	Punti 2 per ogni certificazione (max 2 certificazioni)
ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Anni di ruolo nel profilo di appartenenza	Punti 1 per anno di ruolo (max 12 punti)
Precedenti esperienze nel ruolo di facilitatore, valutatore, tutor obiettivo, figura di coordinamento logistico-organizzativo, figura di supporto in progetti scolastici PON/PNRR	Punti 3 per ogni esperienza (max 3 esperienze)

Criteri di valutazione candidature COLLABORATORI SCOLASTICI	
TITOLI DI STUDIO E TITOLI CULTURALI SPECIFICI	PUNTI
Diploma di Istituto Secondario di II Grado	Punti 5
Diplomi di qualifica professionale	Punti 1 per ogni titolo (max 3 titoli)
ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Anni di ruolo nel profilo di appartenenza	Punti 1 per anno di ruolo (max 12 punti)

Articolo 5 – Durata dell’incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima delle ore previste per ogni singolo modulo da effettuare entro la data di scadenza del progetto – 31 agosto 2027, a decorrere dalla data dell'incarico/contratto.
2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo per la prestazione professionale svolta è la seguente:

- Assistente Amministrativo: fino ad un massimo di 65 ore a figura (130 in caso di una sola candidatura) con un compenso orario da CCNL di 21,17 euro.
- Docente - Figura di supporto al coordinamento: fino ad un massimo di 95 ore a figura (190 in caso di una sola candidatura) con un compenso orario da CCNL di 25,54 euro.
- Collaboratore scolastico: fino ad un massimo di 60 ore a figura (360 totali da distribuire equamente in caso di candidature inferiori) con un compenso orario da CCNL di 18,25 euro.

2. Sui compensi, da corrispondere in proporzione alle ore effettivamente svolte e rilevate (attraverso timesheet o sistemi elettronici), saranno applicate le ritenute assistenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 7 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Vista l'urgenza di avviare di avviare il progetto, gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre il 9 ottobre 2026 alle ore 12.00 agli uffici di segreteria all'indirizzo boic812001@istruzione.it o consegnata brevi manu.

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

3. La domanda di partecipazione dovrà essere predisposta sulla base dell'Allegato "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.

La domanda dovrà essere corredata dal 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.

Inoltre dovranno essere inclusi l'allegato B (Griglia di autovalutazione titoli) e l'allegato C (Dichiarazione di insussistenza cause ostative)

4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.

5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.

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

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

Articolo 8 - Valutazione delle domande

1. Le istanze saranno valutate da un'apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico successivamente alla scadenza prevista dal presente avviso.

2. Nel caso di candidature in numero inferiore al numero richiesto, il Dirigente, verificati i requisiti di ammissione, procederà direttamente all'affidamento dell'incarico senza la necessità di nominare la commissione valutatrice e senza la redazione di una graduatoria.

2. 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.

3. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione;

4. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
5. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito della Scuola www.ic2bo.edu.it;
6. Trascorso il termine di 5 giorni in assenza di ricorsi, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopra descritta, 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 - 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 11 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 agosto 1990, n. 241, il R.U.P. nella presente selezione è il dirigente scolastico prof. Randazzo Salvatore.

Articolo 12 - Trattamento dei dati personali

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

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica I.C. 2 di Bologna, con sede in Bologna presso Via G. Segantini, n. 31, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: boic812001@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica I.C. 2 di Bologna è stato individuato, nel prof. Randazzo Salvatore, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: boic812001@istruzione.it.

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 13 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione nell'ambito del progetto in oggetto è il prof. Randazzo Salvatore, in qualità di dirigente scolastico e-mail istituzionale: boic812001@istruzione.it, numero di telefono: 051312212.

Articolo 14 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente avviso è pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica <https://www.ic2bo.edu.it/> per la massima diffusione, nelle sezioni di Amministrazione Trasparente e di Albo online e nell'apposita sezione PN2021_2027 (FSE+) del Sito all'uopo dedicata.

Articolo 15 – 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.

Il dirigente scolastico
prof. Salvatore Randazzo