



Istituto Comprensivo n° 7

Scuola dell'Infanzia - Scuola Primaria - Scuola Secondaria di Primo Grado "L. Orsini" Via Vivaldi n° 76 - 40026 IMOLA (BO)
 Tel. 0542 685100 - Fax 0542 684967 - SitoWeb: www.ic7imola.edu.it - e-Mail: boic85600p@istruzione.it - pec:boic85600p@pec.istruzione.it
 Cod. Fisc.: 82003750377 - Cod. Mecc.: BOIC85600P - Cod. Fatturazione: UFGRJC - Codice IPA: istsc_boic85600p

Prot. (Vedi segnatura)

Data (Vedi segnatura)

Oggetto: **avviso di selezione INTERNA di personale ATA - PN FSE+ / FESR codice ESO4.6.A4.A-FSEPNEM-2024-54** dal titolo "**PON R... estate con noi! 2024-2025**".

"Fondi Strutturali Europei –PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" - **Priorità 01 del Programma Nazionale "Scuola e Competenze (FSE+)" 2021-2027.** - Avviso pubblico "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025.". Progetto autorizzato con nota prot. AOOGABMI. n. 83244 del 12/06/2024 dal MIM - dal titolo "**PON R... estate con noi! 2024-2025**" – codice **ESO4.6.A4.A-FSEPNEM-2024-54** - importo finanziato pari a Euro **79.980,00** - CUP: **B24D24001260007**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- Visto l'avviso prot. **AOOGABMI-59369 del 19 aprile 2024** "Fondi Strutturali Europei – "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" - Avviso pubblico "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025." - Priorità priorità 01 del Programma Nazionale " Scuola e Competenze (FSE+) " 2021-2027. - Obiettivo specifico Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2023-2024 e 2024-2025 - Azione ESO4.6;
- Vista la delibera del Collegio docenti n. **5928 del 23/05/2024** e del Consiglio di Istituto n. **5956 del 24/05/2024** di adesione al progetto PN in oggetto;
- Visto l'inoltro del Progetto **PON R... estate con noi! 2024-2025**, protocollato con n. **[PROT_PRESENTAZIONE_PROGETTO]** dall'Unità di missione per il PNRR del MIM;
- Vista la nota prot. **AOOGABMI. n. 83244 del 12/06/2024** con la quale la competente Direzione Generale ha comunicato che è stato autorizzato il progetto dal titolo **PON R... estate con noi! 2024-2025** – codice **ESO4.6.A4.A-FSEPNEM- 2024-54** proposto da questa Istituzione Scolastica per un importo pari a Euro **79.980,00**;
- Viste le disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dagli FSE+ e FESR 2021-2027;
- Visto il D.I. n. 129/2018 "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

- Vista la delibera del Consiglio di Istituto n. **7031 del 19/06/2024** relativa all'assunzione nel programma annuale 2024 del finanziamento del PN FSE+ / FESR di cui al presente avviso, autorizzandone le spese nel limite fissato dai relativi piani finanziari, per l'importo di **Euro 79.980,00**;
- Viste le schede dei costi per singolo modulo;
- Visto il D.P.R. N° 275/99, Regolamento dell'autonomia;
- Preso atto che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto, prioritariamente tra il personale interno;

E M A N A

Il presente avviso interno avente per oggetto la selezione di **personale ATA** per la realizzazione degli interventi previsti nei moduli formativi indicati nella seguente tabella:

Titolo modulo e Attività	Ore	Destinatari	Finanziamento modulo
Estate in biblioteca - Immagina, scrivi, illustra con noi! 20245	30	20	€ 6.060,00
Estate in Biblioteca - La comunità dei lettori 2024	30	20	€ 6.060,00
Estate in Biblioteca - La comunità dei lettori 2024	30	20	€ 6.060,00
CHI BEN COMINCIA"	30	20	€ 6.060,00
Libri e memorie dal mondo	30	20	€ 6.060,00
STILI DI VITA	30	20	€ 6.060,00
Conosco il mio territorio	30	20	€ 6.060,00
SPORT E INCLUSIONE SOCIALE	30	20	€ 6.060,00
Quanto un cell influisce su impatto ambientale giugno 25	30	20	€ 6.060,00
SCRITTURE ORTOLANE Plesso Bazzi '25	30	20	€ 6.060,00
SCIENZE ATTIVAMENTE	30	20	€ 6.060,00
FRUTTA E VERDURA SPIEGANO LA FISICA	30	20	€ 6.060,00
Movie... mento	30	20	€ 6.060,00

Articolo 1 - Destinatari

Destinatari del presente avviso sono gli assistenti amministrativi e collaboratori scolastici dipendenti di questa Amministrazione in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso utili allo svolgimento delle azioni strettamente connesse e ritenute essenziali per la realizzazione del progetto finanziato.

In particolare, il presente avviso di selezione INTERNA di personale ATA prevede la selezione e reclutamento di:

UNITA' DA SELEZIONARE	PROFILO	ORE D SERVIZIO (oltre l'orario di lavoro ordinario)
N. 1	Assistente amministrativo	90
N. 6	Collaboratore Scolastico	50

Articolo 2 – Compensi

Alle figure oggetto di selezione l'Istituto erogherà i seguenti compensi orari Lordo dipendente rispettivamente alle ore di servizio effettivamente svolte oltre l'orario di lavoro ordinario nel rispettivi periodi indicati:

Profilo	Plesso	Compenso orario (Lordo dipendente)	Ore da svolgere	Periodo
n. 1 Assistente Amm.vo	Segreteria	€ 15,95	90	da luglio 2025 al 31 agosto 2025
n. 1 Collaboratore Scol.co	Secondaria Orsini	€ 13,75	10	dal 09/06/2025 al 13/06/2025
n. 1 Collaboratore Scol.co	Secondaria Orsini	€ 13,75	10	dal 23/06/2025 al 27/06/2025
n. 1 Collaboratore Scol.co	Primaria BIZZI	€ 13,75	10	dal 16/06/2025 al 20/06/2025
n. 1 Collaboratore Scol.co	Primaria BIZZI	€ 13,75	10	dal 23/06/2025 al 27/06/2025
n. 1 Collaboratore Scol.co	Primaria PONTICELLI	€ 13,75	5	dal 16/06/2025 al 20/06/2025
n. 1 Collaboratore Scol.co	Primaria PONTICELLI	€ 13,75	5	dal 16/06/2025 al 20/06/2025

Articolo 3 – Requisiti generali, specifici di ammissione e criteri di selezione

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;
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.

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 o a TD di questa amministrazione;

- essere disponibile a svolgere le prestazioni richieste in orario straordinario;

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione i candidati saranno valutati comparativamente sulla base della seguente tabella di autovalutazione:

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE
Titoli di studio	Titolo di studio utile all'accesso al rispettivo profilo professionale secondo CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente	Punti pari la votazione rapportata in decimi (max 10 punti)
	Laurea	n. 10 punti per possesso di laurea
	Master	n. 5 punti in caso di Master
Esperienza professionale	Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso	n. 1 punto per ciascuna esperienza professionale

4. Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso
5. Le esperienze professionali nonché i titoli dichiarati verranno valutate su quanto dichiarato nel Curriculum Vitae, contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, da allegare alla domanda di partecipazione.

Articolo 4 – Funzioni e compiti delle figure reclutate

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

Assistenti Amministrativi

- a) Supportare DS nella gestione dei rapporti con gli esperti, i tutor e i partecipanti ai percorsi formativi in particolare nella registrazione delle attività didattiche
- b) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
- c) Provvedere alla predisposizione degli attestati relativi ai diversi percorsi;
- d) Verificare, gestire ed archiviare i flussi di informazioni relative ai percorsi didattici.

Collaboratori / Operatori 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) Preparazione e gestione degli spazi utilizzati per le attività riferite al progetto

Articolo 5 – Termini e modalità di presentazione della domanda

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **11:00** del giorno **05/05/2025** all'ufficio Protocollo dell'Istituto **ISTITUTO COMPRENSIVO N. 7 DI IMOLA**, via mail a Boic85600p@istruzione.it

2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'**Allegato A**, 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
4. 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 e 47 del D.P.R. 445/2000.**
5. Il 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.
8. I dipendenti di altra Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Articolo 6 – Valutazione delle domande

Il Dirigente Scolastico valuterà le istanze pervenute e, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze e dei curricula pervenute.

Oppure, qualora il numero delle candidature sia superiore al bisogno, verrà istituita un'apposita commissione di valutazione che effettuerà la comparazione dei candidati, in funzione dei parametri di valutazione sottostanti:

1. Tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.
2. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati. Eventuali reclami potranno essere presentati entro 10 gg. dalla pubblicazione della graduatoria.
3. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
4. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola <https://www.ic7imola.edu.it>.
5. Trascorso il termine di 5 giorni dalla pubblicazione, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Articolo 7 – Compensi, attribuzione dell'incarico e durata

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente:

- Assistente amministrativo: € 21,17/h lordo Stato pari a € 15,95 lordo Dipendente

- Collaboratore scolastico: € 18,25/h lordo Stato pari a € 13,75 lordo Dipendente

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 31/12/2025.

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, fermo 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 8 – 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 9 - 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 10 - 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 il Dirigente Scolastico **DOTT.SSA NERI ROSSANA**.

Articolo 11 - 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 **ISTITUTO COMPRENSIVO N. 7 DI IMOLA**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **DOTT.SSA NERI ROSSANA**;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è **ZAMPETTI MASSIMO**. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: info@privacycontrol.it.

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 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.ic7imola.edu.it>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

Articolo 13 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Articolo 14 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Articolo 15 – Allegati

Sono allegati al presente avviso i seguenti documenti:

- **Allegato A - Domanda di partecipazione.**
- Modello editabile di *Curriculum Vitae* contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

La Dirigente Scolastica

F.to Dott.ssa *Rossana Neri*

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