



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



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)

AVVISO - 81652, 23/05/2025, FSE+, Piano Estate 2025-2026 – 2°Finestra Azione: ESO4.6.A4 - Inclusione e contrasto alla dispersione scolastica Sottoazione: ESO4.6.A4.A - Interventi di ampliamento del tempo scuola, di inclusione, di riduzione dei divari di apprendimento e territoriali, di contrasto alla dispersione scolastica, inclusi percorsi di motivazione allo studio

Titolo: Ancora con noi! 25-26 – CUP B74D25002060007

All'Albo online

All'area di Amministrazione

Trasparente

OGGETTO: avviso di selezione INTERNA di personale ATA per la realizzazione dei Moduli PON “Ancora con noi! 25-26” - CUP B74D25002060007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO	AVVISO PUBBLICO MIM – prot. 81652 del 23/05/2025 - Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+);
VISTA	Azione: ESO4.6.A4 - Inclusione e contrasto alla dispersione scolastica - Sottoazione: ESO4.6.A4.A - Interventi di ampliamento del tempo scuola, di inclusione, di riduzione dei divari di apprendimento e territoriali, di contrasto alla dispersione scolastica, inclusi percorsi di motivazione allo studio

- VISTA** la candidatura – Ns prot. 6721 del 25/06/2025 - per un importo di € 79.884,00 assunta al prot. con n. 109366 in data 25/06/2025
- VISTA** la nota autorizzativa Prot. Prot. AOOGABMI. n. 120091 del 09/07/2025 con la quale è stato autorizzato il progetto e l'impegno di spesa;
- VISTI** i seguenti moduli e i rispettivi finanziamenti previsti:
- VISTI** i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
- VISTE** le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi;
- VISTA** il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 7493 del 22-08-2025

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:

Modulo	N° ore	Finanziamento per singolo Modulo
140742 - Lingua straniera (inglese per gli allievi della scuola primaria) (My English 3 TP)	30	5.295,00 €
140745 - Lingua straniera (inglese per gli allievi della scuola primaria) (I do sport with English 4 TP)	30	5.295,00 €
140746 - Lingua straniera (inglese per gli allievi della scuola primaria) (ENGLISH FOR ME 1-2 TM)	30	5.295,00 €
140748 - Lingua straniera (inglese per gli allievi della scuola primaria) (Storytelling is fun! 3 -4 -5 TM)	30	5.295,00 €
140749 - Lingua straniera (inglese per gli allievi della scuola primaria) (English is my life 1-2TP)	30	5.295,00 €
140750 - Lingua straniera (inglese per gli allievi della scuola primaria) (I LOVE ENGLISH 5 TP)	30	5.295,00 €
140751 - Consapevolezza ed espressione culturale (Il Teatro dei Burattini 1-2 TM)	30	5.448,00 €
140755 - Lingua madre (Scrittura creativa 3,4 TP)	30	5.295,00 €
140756 - Competenze in materia di cittadinanza (I ZUG D' UNA VOLTA)	30	5.448,00 €
140758 - Pensiero computazionale e creatività e cittadinanza digitali (Creatività Digitale: innovazione in azio...)	30	5.295,00 €
140759 - Lingua madre (Scrittura creativa Scuola Primaria/Secon...)	30	5.295,00 €
140760 - Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare (Radio Lab)	30	5.295,00 €
141905 - Competenze in materia di cittadinanza ("TRASH ART" 1-2 TM)	30	5.448,00 €
142106 - Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare (Radio Lab advanced)	30	5.295,00 €
142340 - Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare (Il gioco degli scacchi fra storia e tec...)	30	5.295,00 €

Articolo 1 – Obiettivi

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 DI SERVIZIO (oltre l'orario di lavoro ordinario)
N.3	Assistente amministrativo	160
N.5	Collaboratore scolastico	50

Articolo 2 – Oggetto di selezione e compensi

Per incarichi conferiti, da svolgersi nelle aree di competenza dell'Istituto Comprensivo 7 di Imola, sono stabiliti i seguenti compensi orari:

Figura professionale	Plesso	COMPENSO (lordo dipendente)	Ore da svolgere	Periodo
n.1 Assistente amministrativo	Segreteria	€ 15,95/ ora	90	Ottobre 25 – Dicembre 26
n.2 Assistente amministrativo	Segreteria	€ 15,95/ ora	35 + 35	Ottobre 25 – Dicembre 26
n.1 Collaboratore scolastico	Primaria “Ponticelli”	€ 13,75/ ora	10	Ottobre 25 – Luglio 26
n.2 Collaboratore scolastico	Primaria “Bazzi”	€ 13,75/ ora	20	Ottobre 25 – Luglio 26
n.2 Collaboratore scolastico	Secondaria I°grado “Orsini”	€ 13,75/ ora	20	Ottobre 25 – Luglio 26

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;
- I requisiti di ammissione necessari 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.

Requisiti di ammissione necessari:

- percorso di studi per l'accesso al rispettivo profilo professionale.

Gli ulteriori titoli di studio e le esperienze professionali non costituiscono requisiti di ammissione, ma attribuiscono punteggio ai fini della valutazione e della formazione della graduatoria.

- 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 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

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

- 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

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **11:00** del giorno **02/10/2025** all’ufficio Protocollo dell’Istituto **ISTITUTO COMPRENSIVO N. 7 DI IMOLA**, via mail a boic85600p@istruzione.it

1. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
2. 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
3. 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.**
4. 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, 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 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 **PROF.SSA ISABELLA VALENTI**.

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 **PROF.SSA VALENTI ISABELLA**;

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 Prof.ssa *Isabella Valenti*

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