



ISTITUTO COMPRENSIVO BAZZANO MONTEVEGLIO
 Via De Amicis, 6 40053 VALSAMOGGIA loc. BAZZANO (BO)
 e-mail: boic86300t@istruzione.it Posta **certificata**: boic86300t@pec.istruzione.it
 tel. 051835811 Sito web: <http://www.icbazzanomonteveglio.edu.it>



Albo on line
Al Sito web dell'Istituto - Sez. AT
Al Sito web - Sez. PN21/27
Agli Atti dell'Istituto

OGGETTO: AVVISO INTERNO - RICHIESTA DI DISPONIBILITA' PERSONALE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione A1 – Sotto azione ESO4.6. A1.B e Sotto azione ESO4.6. A1.C. - Azione A2 – Sotto azione ESO4.6. A2.B e Sotto azione ESO4.6. A2.C – Avviso Prot. 0136777 del 09/10/2024, interventi integrati di riduzione dell'abbandono scolastico e per il potenziamento delle competenze nelle istituzioni scolastiche delle regioni del Centro-Nord, nell'ambito del Programma Nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027”, in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060 e del Programma operativo complementare “Per la Scuola” 2014-2020.

TITOLO: ESO.4.6.A1.B-FSEPN-EM-2026-428

CNP: CRESCERE TRA I BANCHI

CUP: F44D26000470007

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;
- VISTO** che ai sensi dell'art. 45 del D.L. 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;
- VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- VISTA** la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 11 del 17/12/2025 e ss.mm.ii. con la quale è stato approvato il P.T.O.F. per gli anni scolastici 2025/2028;
- VISTA** la Delibera del Consiglio d'Istituto n. n. 17 del 11/02/2026 di approvazione del Programma Annuale dell'Esercizio finanziario 2026;
- VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato “PN Scuola e Competenze 2021 – 2027” e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+;
- VISTA** in particolare la “Priorità 1 – Scuola e Competenze (FSE+)”, punta a migliorare l'inclusività e l'efficacia dei sistemi di istruzione e formazione, promuovere la parità di accesso e l'apprendimento permanente;

Firmato digitalmente da NADIA ZANETTI

- VISTO** l'ACCORDO DI PARTENARIATO ITALIA 2021-2027 n° CCI 2021IT16FFPA001, conforme all'articolo 10, paragrafo 6 del Regolamento UE n. 1060/2021;
- VISTA** la Decisione di esecuzione della CE il 15 luglio 2022 n° CCI 2021IT16FFPA001 che approva l'accordo di partenariato con la Repubblica italiana
- VISTA** la decisione di esecuzione della commissione del 9.10.2023 recante modifica della decisione di esecuzione C (2022) 9045 che approva il programma "PN Scuola e competenze 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" in Italia n° CCI2021IT05FFPR001;
- VISTO** il decreto ministeriale prot. n° AOOGABMI-0000102 del 27/04/2024: *interventi integrati di riduzione dell'abbandono scolastico e per il potenziamento delle competenze nelle istituzioni scolastiche delle regioni del Centro-Nord, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060 e del Programma operativo complementare "Per la Scuola" 2014-2020;*
- PRESO ATTO** di tutti i riferimenti normativi ed attuativi in esso richiamati;
- VISTO** l'avviso Prot. 0136777, 09/10/2024, FSE+, rivolto alle istituzioni scolastiche statali primarie, secondarie di primo e di secondo grado di cui agli allegati 1 e 2 al citato decreto delle "regioni in transizione" e delle "regioni più sviluppate", di cui all'Accordo di partenariato per la programmazione 2021-2027 - di durata biennale a partire dall'anno scolastico 2024/2025 al 2025/2026, e finanziato a valere sulle risorse del PN "Scuola e competenze" 2021-2027 e, in parte, su quelle del POC "Per la scuola" 2014-2020;
- VISTA** la nota Prot. n. 181969 del 13/12/2024 di autorizzazione del progetto di cui in oggetto: *Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6. A1, ESO4.6. A2 – Sotto azioni ESO4.6. A1.B, ESO4.6. A1.C, ESO4.6. A2.B, ESO4.6. A2.C, interventi di cui al decreto n.102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord;*
- VISTA** la necessità di reclutare personale ATA per il supporto alla gestione del progetto in relazione alla gestione amministrativo/contabile dello stesso;

tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

DETERMINA

Art.1

(Avviso richiesta di disponibilità)

È aperta la procedura di selezione, tramite richiesta di disponibilità, per il reclutamento di personale Assistente Amministrativo interno consistente in:

- **MASSIMO N. 2 FIGURE DI ASSISTENTE AMMINISTRATIVO:**
da impiegare nel ruolo di supporto tecnico e amministrativo al DS e DSGA – area tecnico-gestionale e amministrativa, supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse, alla archiviazione per immagini e archiviazione digitale del progetto e alla conservazione documentale.

Firmato digitalmente da NADIA ZANETTI

Art. 2
(Orario di servizio)

Il servizio previsto in relazione moduli formativi da attivare è presumibilmente di CIRCA:

- **N° 80 ORE COMPLESSIVE PER IL PERSONALE AMMINISTRATIVO**

da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, comunque entro il 31/12/2026 e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

Art.3
(Retribuzione)

Il compenso sarà determinato sulla base delle disposizioni previste dal progetto e dalla normativa vigente.
Il compenso effettivo finale sarà proporzionato all'effettiva frequenza degli alunni ai corsi e alle attività effettivamente svolte, debitamente documentate e validate.

Art. 4
(Compiti)

Le figure individuate dovranno:

- Supportare DS, DSGA nella preparazione della documentazione necessaria
- Supportare DS, DSGA, nella gestione 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
- provvedere, in collaborazione con il DS e il DSGA, alla redazione di avvisi, bandi, gare per il reclutamento del personale e delle eventuali associazioni/agenzie occorrenti per la realizzazione del progetto, secondo le vigenti normative, fino all'incarico o ai contratti;
- Collaborare con il Dirigente Scolastico alla chiusura del Progetto.

Art. 5
(Presentazione disponibilità)

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 12:00 del 10/07/2026** alla segreteria dell'IC di Bazzano utilizzando esclusivamente gli allegati di cui al successivo comma 3, che sono parti integranti dell'avviso, con una delle seguenti modalità:
 - Invio tramite pec al nostro indirizzo di posta elettronica certificata boic83600t@pec.istruzione.it
oppure
 - Consegna brevi manu presso gli uffici di segreteria rispettando gli orari di ricevimento degli uffici pubblicati sul sito della Scuola.
2. L'oggetto dell'e-mail dovrà contenere: **"NOME COGNOME - Candidatura Assistente Amministrativo PN21-27 CRESCERE TRA I BANCHI"**.
3. L'istanza di partecipazione dovrà contenere tutti i seguenti allegati:
 - Allegato A: Domanda di partecipazione

Firmato digitalmente da NADIA ZANETTI

- Allegato B: Dichiarazione sostitutiva di atto notorio
 - Allegato C: Dichiarazione di incompatibilità e conflitto d'interesse
 - Curriculum vitae in formato europeo debitamente numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, ed i numeri che li contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegato;
 - Curriculum vitae privo dei dati sensibili (opzionale);
 - Copia del documento di identità in corso di validità
4. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

Art. 6
(Criteri di selezione)

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI ED ESPERIENZE PROFESSIONALI				
L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO DIPARTIMENTO IN CUI SI CONCORRE			da compilare a cura del candidato	n. riferimento del curriculum
A1. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola laurea	PUNTI		
		15		
A2. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (triennale, in alternativa al punto A1)	Verrà valutata una sola laurea	10		
A3. DIPLOMA (in alternativa ai punti A1 e A2)	Verrà valutato un solo diploma	5		
LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE				
B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIUR	Max 1 cert.	5		
LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE				
C1. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze lavorative professionali)	Max 5	4 punti cad.		
C2. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso pubblicazioni)	Max 5	4 punti cad.		
C3. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze di docenza in tematiche inerenti all'argomento della selezione)	Max 5	4 punti cad.		
C4. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso corsi seguiti con rilascio attestato in tematiche inerenti all'argomento della selezione)	Max 5	4 punti cad.		

In caso di assenza di candidature per una o più figure professionali richieste sarà a discrezione del Dirigente Scolastico indire un nuovo avviso o ricercare all'esterno la figura professionale mancante.

Art. 7
(Affidamento incarico)

Le ore verranno equamente distribuite tra le figure individuate cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.

- Il Dirigente scolastico si riserva, in caso di rinunce o dimissioni, la facoltà, in accordo con le parti, di re-distribuire le ore rese disponibili tra gli aventi diritto, o, in alternativa, di renderle disponibili per altro personale che aveva già dato disponibilità a seguito di questo avviso o a seguito di ulteriore avviso di disponibilità.
- Il Dirigente si riserva, in caso di necessità o disponibilità sopraggiunta, di aumentare, in accordo con le parti, le ore di incarico agli aventi presentato disponibilità, ovvero di indire nuova richiesta di disponibilità per l'individuazione di ulteriori figure non coincidenti con le prime, a cui conferire incarico.

Art. 8
(Cause di esclusione)

Saranno cause tassative di esclusione:

- Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- Curriculum Vitae non in formato europeo
- Curriculum Vitae scritti a mano
- Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- Documento di identità scaduto o illeggibile
- Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri
- Mancata, errata o incerta indicazione della normativa per la quale si presenta istanza

Gli interessati saranno invitati a confermare, pena esclusione, la propria disponibilità entro dieci giorni dalla proposta di incarico.

Art. 9
(Commissione di valutazione)

Tutte le fasi delle operazioni del presente avviso saranno gestite:

- da un'apposita commissione esaminatrice composta da 3/5 componenti all'uopo nominata dopo la data di scadenza di presentazione delle offerte.

oppure

- da una valutazione diretta del Dirigente Scolastico dei CV pervenuti.

Art. 10
(Modalità di svolgimento della procedura di selezione)

La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

Firmato digitalmente da NADIA ZANETTI

Art. 11

(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.

Art. 12

(Trattamento dei dati personali)

Si fa 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, e successive modificazioni.

1. Le Parti si obbligano a rispettare le disposizioni di cui al Regolamento (UE) 679/2016 (GDPR) del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016, nonché al D.Lgs. del 30 giugno 2003, n. 196 e s.m.i., e ad adottare tutte le misure di salvaguardia prescritte e ad introdurre quelle altre che il Garante dovesse disporre.
2. Ai sensi dell'art. 13 del GDPR, in relazione ai dati personali il cui conferimento è richiesto ai fini dell'incarico, si precisa che:
 - a. **Titolare del trattamento dei dati.** Il titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo Bazzano Montevoglio, con sede in Via de Amicis 5/6 Valsamoggia (BO), alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEO boic86300t@istruzione.it e PEC boic86300t@pec.istruzione.it.
 - b. **Responsabile della protezione dei dati.** Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è il Dott. Mario Padroni.
 - c. **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.
 - d. **Tipi di dati trattati e finalità del trattamento.** I dati personali forniti sono raccolti e conservati per le finalità connesse allo svolgimento dell'attività prevista dal presente contratto.
 - e. **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.
 - f. **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.
 - g. **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.
 - h. **Diritti dell'interessato.** L'interessato ha 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.

- i. **Diritto di reclamo.** L'interessato che ritiene che il trattamento dei dati personali a sé riferito avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 ha 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.
 - j. **Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi.** I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.
3. L'Incaricato è consapevole che l'esecuzione dell'Incarico potrebbe comportare la conoscenza di dati e informazioni sensibili e/o riservate di titolarità dell'istituto scolastico o dell'utenza pubblica che fruisce dei servizi della medesima. L'Incaricato si impegna, dunque a mantenere il massimo riserbo e segreto sui dati e le informazioni di cui dovesse venire a conoscenza per effetto o semplicemente in occasione dell'esecuzione del proprio incarico, a non divulgarli in qualsiasi modo o forma, e a non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari per l'esecuzione del Contratto.
4. L'Incaricato, per l'espletamento dei servizi previsti dal Contratto, è designato "Responsabile del trattamento" ai sensi e per gli effetti dell'art. 28 del Regolamento UE. L'Incaricato dichiara espressamente di accettare la designazione e dichiara di conoscere gli obblighi che, per effetto di tale accettazione, assume in relazione a quanto prescritto dal Regolamento UE, dal Contratto e dalle prescrizioni del Garante per la protezione dei dati. L'Incaricato si impegna a sostenere direttamente ogni e qualsiasi onere e spesa conseguente, anche a titolo di corrispettivo, rimborso, contributo o imposta, all'attività prestata dall'incaricato, dovendosi intendere che tali eventuali oneri, spese, corrispettivi, contributi, imposte e quant'altro sono integralmente compresi e coperti dal corrispettivo, e che l'incaricato è espressamente obbligato a manlevare sotto ogni profilo l'istituto scolastico da eventuali pretese e azioni dell'incaricato.

Art. 13

(Responsabile del procedimento)

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile unico del procedimento è la Dirigente Scolastica, Nadia Zanetti.

Art. 14

(Pubblicizzazione della procedura di selezione)

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione "Bandi di gara e contratti".

Art. 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.

La Dirigente Scolastica
Nadia Zanetti

Allegato A: Domanda di partecipazione

Allegato B: Dichiarazione sostitutiva di atto notorio

Allegato C: Dichiarazione di incompatibilità e conflitto d'interesse

Firmato digitalmente da NADIA ZANETTI