Istituto Comprensivo A. Olivieri

Via Confalonieri n. 9 - 61122 Pesaro (PU)

mail: psic82100c@istruzione.it PEC: psic82100c@pec.istruzione.it

Prot. e data informatici

All'albo on line

Al sito Web dell'istituto

Agli atti

Oggetto**: AVVISO PUBBLICO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE AMMINISTRATIVO E DOCENTE INTERNI ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA in qualità di figura di supporto al progetto 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.**

CUP: B74D26002500007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l' Avviso pubblico 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti, emanato nell'ambito dell'Obiettivo ESO4.5 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027.

VISTA la nota M.I.M. Prot. AOOGABMI. n. 148735.11-06-2026 relativa all'autorizzazione del progetto all' Avviso pubblico prot. n. 95165 del 24/04/2026 - Formazione docenti con la quale assegna a codesto Istituto il finanziamento di € 20.980,00

VISTE le "Linee guida dell'autorità di gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di Servizi e forniture" pubblicate con nota MIUR prot. AOODGEFID/1588 del 13.01.2016 e successivi aggiornamenti e integrazioni;

VISTE la Delibera n. 36 del Consiglio di Istituto del 14/05/2026 e la Delibera n. 54 del Collegio dei Docenti del 13/05/2026;

VISTO il Programma Annuale Esercizio Finanziario corrente;

VISTA l'assunzione a bilancio prot. 6652 del 18/06/2026,

VISTE le Disposizioni e Istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014-2020;

RILEVATA la necessità di nominare, ai sensi dell'Art. 10 del D.Lgs 163/2006 e ss.mm. ed ii, le

Firmato digitalmente da FLAVIO BOSIO

figure di sistema per tutte le fasi dei moduli finanziati;

VISTO il d.lgs 165/2001 e ss.mm. e in particolare l'art. 7, comma 6 b) che statuisce che "l'amministrazione deve preliminarmente accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno";

VISTA la decisione di avvio della procedura prot. 11949 del 20/11/2026;

PRESO ATTO che per la realizzazione del percorso formativo occorre selezionare le figure professionali indicate in oggetto;

EMANA

la procedura di selezione per il reclutamento di personale amministrativo e docente di supporto interni all'Istituzione scolastica, in orario extrascolastico, per la realizzazione degli interventi previsti nei moduli formativi indicati nella seguente tabella nell'ambito del progetto 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:

Titolo del modulo	Orario AA	Orario Docente
Progettare letteratura nell'era dell'intelligenza artificiale	**extrascolastico**	**extrascolastico**
Insieme per una Scuola Inclusiva e Innovativa	**extrascolastico**	**extrascolastico**
Scuola Competente	**extrascolastico**	**extrascolastico**

Articolo 1 - Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione è diretto al conferimento di **n. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO per un numero massimo di 60 ore ciascuno, n. 1 DOCENTE DI SUPPORTO per un numero massimo di 60 ore,** per l'incarico attività di supporto tecnico operativo, con abilitazione ad operare sulla piattaforma del mercato elettronico nell'ambito del progetto in oggetto**.**

Articolo 2 - Ordine di preferenza

Personale in servizio con comprovata esperienza nel supporto tecnico operativo e contabile.

Articolo 2/a - Compiti dell'assistente amministrativo

I compiti dell'Assistente Amministrativo prevedono il sostegno e supporto per progetti di potenziamento delle competenze e per la transizione digitale, di operare sulla piattaforma del mercato elettronico, oltre al supporto contabile al D.s.g.a.

Articolo 2/b - Compiti del Docente di supporto

- cooperare con il Dirigente Scolastico e il DSGA, al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli

Firmato digitalmente da FLAVIO BOSIO

strumenti;
- curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor;
- curare che i dati inseriti dalle risorse umane coinvolte nel percorso formativo (Esperto, Tutor e gli operatori impegnati nella Gestione finanziaria), nel sistema di Gestione dei Piani e Monitoraggio dei Piani siano coerenti e completi;
- tenere aggiornato il sistema informativo di registrazione degli interventi e verificarne il corretto inserimento (anagrafiche di destinatari e operatori, ore di attività, presenze, eventuali prodotti);
- coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso, e alle sue varie articolazioni, per facilitare l'azione di governance del Gruppo di Direzione e Coordinamento;
- comunicare tempestivamente al Dirigente Scolastico gli eventuali problemi che potrebbero inficiare il buon andamento del Piano e garantire, quindi, la piena realizzazione nei tempi previsti;
- interfacciarsi con tutte le iniziative di valutazione interna ed esterna, facilitandone la realizzazione e garantendo, all'interno, l'informazione sugli esiti conseguiti;

Articolo 3 – Requisiti di ammissione e griglia valutazione

In ottemperanza al Regolamento che disciplina le modalità di conferimento di incarichi al personale interno, i requisiti di ammissione sono quelli indicati nell'Allegato 2.

Articolo 4 - 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 **13.00** del giorno **25/11/2026** all'ufficio Protocollo dell'Istituto **Istituto Comprensivo A. Olivieri** a mezzo posta elettronica ordinaria all'indirizzo psic82100c@istruzione.it o brevi-manu presso gli uffici di segreteria del sopracitato Istituto sito in Via Confalonieri, 9 Pesaro.
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", 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. Allegato C: scheda fiscale;
    ii. Allegato B: griglia di autovalutazione;
    iii. Allegato D: informativa sul trattamento dei dati personali;
    iv. Allegato E: dichiarazione incarichi in essere;
    v. Curriculum vitae in duplice copia, datato e firmato.
4. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
5. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

Firmato digitalmente da FLAVIO BOSIO

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

Articolo 5 - Compenso

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle del CCNL comparto Istruzione e Ricerca vigente:
Assistente amministrativo € 21,16 h. (lordo Stato);
Docente € 25,54 h. (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.
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 - Valutazione delle domande

1. Il Dirigente Scolastico, tenuto conto dei requisiti richiesti, provvederà alla valutazione delle istanze pervenute.
2. La pubblicazione della graduatoria provvisoria ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione.
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.icolivieripesaro.edu.it/.
5. Trascorso il termine di 5 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Articolo 7 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. 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

Firmato digitalmente da FLAVIO BOSIO

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 il Dirigente Scolastico **Dott. Flavio Bosio**.

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 **Istituto Comprensivo A. Olivieri**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **Dott. Flavio Bosio**;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è **Vargiu Scuola Srl (referente Ing. Antonio Vargiu)**. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: **Tel. 070271526; mail dpo@vargiuscuola.it; pec vargiuscuola@pec.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 11 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

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

Articolo 12 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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

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

Firmato digitalmente da FLAVIO BOSIO

F.to Digitalmente da
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott. Flavio Bosio

È allegato al presente Avviso pubblico:
All. A: domanda di partecipazione;

All. B: scheda di autovalutazione

All. C: scheda fiscale;

All. D: informativa sul trattamento dei dati personali;

All. E: dichiarazione incarichi in essere;

Firmato digitalmente da FLAVIO BOSIO