



**ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Parini"**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado**  
**Via A. Meucci, 21 - 53049 TORRITA DI SIENA**

**Cod. fisc. 81004020525 – Cod. Min. SIIC80400C - Tel. 0577-685165**  
**PEC: [siic80400c@pec.istruzione.it](mailto:siic80400c@pec.istruzione.it) - EMAIL: [siic80400c@istruzione.it](mailto:siic80400c@istruzione.it) - SITO: [ictorrita.edu.it](http://ictorrita.edu.it)**












**Data del protocollo**

**Al sito Web**  
<https://ictorrita.edu.it>

**OGGETTO: AVVISO PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE INTERNO DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO E DI GESTIONE AMMINISTRATIVO – CONTABILE** nell'ambito del Piano Scuola per l'Estate 2024 per la realizzazione di percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni.

Progetto sotto azione **ESO4.6.A4**

**CUP: E94D24001960007 titolo Progetto "SCUOLA APERTA"**

-  **VISTO** il D. Lgs. n. 165/2001 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche e ss.mm.ii."
-  **VISTO** il D.P.R. n. 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
-  **VISTO** il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";
-  **VISTA** la circolare della Funzione Pubblica n. 2/2008;
-  **VISTO** che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 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.;
-  **VISTI** il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) del Comparto Scuola del 28/01/2024 e il Contratto Collettivo Nazionale (CCNL) dell'Area Istruzione e Ricerca 2016-2018 del 19 aprile 2018;
-  **VISTO** l'art. 2222 e ss.mm.ii. del CC riportante disposizioni in merito ai contratti d'opera;
-  **VISTA** la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

**Firmato digitalmente da MITA SANTONI**

- VISTO** il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- VISTO** il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** il regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;
- VISTO** il Decreto del MIM dell' 11 aprile 2024, prot. n. 72, con il quale è stato approvato il Piano per il potenziamento delle competenze, per l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni, per gli anni scolastici 2023/2024 e 2024/2025 (c.d. "Piano Estate");
- VISTA** la nota 56244 dell'11 aprile, che introduce il Piano Scuola Estate 2023/24 e 2024/25;
- VISTO** l'avviso pubblico Prot. n. 59369 del 19 aprile 2024;
- VISTA** La candidatura n. 3239 del 24.05.2024;
- VISTE** le Delibere degli organi collegiali competenti (Collegio dei Docenti) n. 25 del 14 Maggio 2024 e Consiglio di Istituto n. 19 del 14 Maggio 2024;
- VISTO** l'articolo 53 del Dlgs. 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;
- CONSIDERATO** che si rende necessario procedere alla acquisizione di disponibilità da parte del personale ATA interno ad assumere prioritariamente rispetto a personale di altre istituzioni scolastiche o pubbliche amministrazioni e/o personale esterno incarichi gestionali/amministrativi per lo svolgimento del Progetto in oggetto;
- RAVVISATA** l'opportunità in un'ottica di semplificazione, di espletare l'iter selettivo delle figure professionali necessarie, siano esse interne che esterne all'Amministrazione Scolastica, nell'ambito di una stessa procedura con pubblicazione di un unico avviso volto alla rilevazione interna ed esterna delle professionalità e disponibilità per lo svolgimento delle attività, con la precisazione che si procederà a valutare le candidature del personale esterno solo dopo aver appurato l'impossibilità di assegnare incarichi al personale interno per carenza di disponibilità da parte di quest'ultimo;
- RITENUTO** per quanto sopra riportato di poter procedere con l'individuazione di professionalità interne;
- CONSIDERATO** che l'I.C. "Parini" propone attività laboratoriali da realizzarsi – preferibilmente – nel periodo di sospensione delle attività didattiche (fine Agosto/inizio Settembre 2024, Giugno/Luglio 2025, ma anche durante l'anno scolastico);

## TENUTOCONTO

dei parametri definiti dai CCNL per il personale Docente e ATA;

**VISTA** l'autorizzazione del Progetto con nota MIM n° 83244 del 12/06/2024;

**VISTA** la determina dirigenziale di avvio delle procedure di selezione del personale interno e/o esterno in subordine, prot. n° 4685 dell'08/08/2024;

## EMANA

Il presente avviso di selezione di personale di supporto (prioritariamente interno e/o in subordine esterno) per la gestione organizzativa e gestionale per la realizzazione del Progetto "Scuola Aperta" che prevede 8 moduli

### RIEPILOGO MODULI RICHIESTI

Sottoazione	Tipologia modulo	Titolo	Importo
ESO4.6.A4.A	Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare	Bullismo stop! Animali si nasce, bestie...)	€ 6.060,00
ESO4.6.A4.A	Lingua madre	(A scuola di ... teatro 1)	€ 6.294,00
ESO4.6.A4.A	Lingua madre	Teatro L2	€ 6.060,00
ESO4.6.A4.A	Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare	Rispetti-AMO-ci	€ 6.060,00
ESO4.6.A4.A	Educazione Motoria	Torrita Summer Camp 2 A	€ 7.460,00
ESO4.6.A4.A	Educazione Motoria	Torrita Summer Camp 2 B	€ 7.460,00
ESO4.6.A4.A	Lingua madre	A scuola di ...teatro 2	€ 6.477,00
ESO4.6.A4.A	Competenza personale, sociale e capacità di imparare a imparare	Scatti parlanti	€ 6.060,00
<b>TOTALE MODULI</b>			<b>€ 51.931,00</b>

**Articolo 1:** Avvio delle procedure di selezione del personale dell'area gestionale – organizzativa e di coordinamento del progetto:

Al fine di assicurare uno sviluppo efficace, efficiente ed organico del progetto in oggetto, si determina l'avvio della procedura di selezione del seguente personale dell'area gestionale - organizzativa e di coordinamento:

**Firmato digitalmente da MITA SANTONI**

- n. 1 Unità di Supporto all'attività gestionale-contabile (Ass. Amm.vo)
- n. 2 unità per la Vigilanza e apertura della scuola (collaboratori scolastici)

Gli incarichi relativi alle figure sono assegnati al personale appartenente al profilo indicato, in possesso di competenze tecnico-professionali specifiche, previa procedura di selezione tramite avviso riservato prioritariamente al personale interno alla scuola. Nel caso di indisponibilità del personale interno, si ricorrerà al reclutamento di personale di altre Istituzioni scolastiche attraverso l'istituto delle collaborazioni plurime ex art. 35 CCNL del 29 novembre 2007, e in subordine al reclutamento di esperti esterni in possesso di comprovata specializzazione, ai sensi dell'art. 7, comma 6 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165. c.

Le candidature presentate dal personale appartenente ad altre istituzioni scolastiche e dagli esperti esterni saranno valutate solo se non sia stato possibile attribuire gli incarichi al personale interno.

L'incarico specifico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura valida e rispondente ai requisiti richiesti. Al destinatario dell'incarico sarà conferita dal Dirigente Scolastico lettera di incarico per lo svolgimento della prestazione.

Le incompatibilità a svolgere più mansioni sono quelle previste dalla normativa vigente, a cui si rimanda; si determina la possibilità di attribuire più incarichi ad uno stesso soggetto, ove ricorrano le condizioni, salvo casi di incompatibilità. Le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio. Inoltre, tali attività devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del progetto

**Articolo 2: Mansioni delle figure di progetto dell'area gestionale-organizzativa del Personale ATA/Docente, di Supporto al Piano Scuola Estate 2023/2024 e 2024/2025**

- ✚ Supporto alle attività gestionali-contabili (n. 1 Assistente Amministrativo): il ruolo è assolto dall'assistente amministrativo e consiste nell'affiancare il Direttore S.G.A. nelle attività contabili strumentali alla gestione dei percorsi formativi: max 120 ore
- ✚ Vigilanza, gestione locali e apertura/chiusura della scuola (n. 2 Collaboratori Scolastici): La vigilanza, gestione dei locali e apertura della scuola sono i servizi assicurati dai Collaboratori Scolastici; il personale incaricato deve garantire l'apertura della scuola in orario previsto dai vari moduli per lo svolgimento specifico dei laboratori e la tenuta e pulizia degli spazi. Max 20 ore

**Articolo 3 – Durata degli incarichi e compenso**

Supporto attività gestionale - contabile: La durata dell'incarico ciascun incarico è stabilita in max n. 120 ore al costo orario lordo stato di € 21,16 (euro ventuno/16) come previsto dalle tabelle del CCNL 2019-2021. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati. Sul compenso spettante saranno applicate tutte le ritenute (a carico dell'Ente e a carico del dipendente) nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività (compilazione di timesheet, presentazione di relazione, compilazione di apposito registro delle attività). La prestazione deve essere svolta oltre l'orario di servizio.

Vigilanza, gestione dei locali e apertura/chiusura della scuola La durata di ciascun incarico è stabilita in max n. 20 ore al costo orario lordo stato di € 18,25 (euro diciotto/25) come previsto dalle tabelle del CCNL 2019-2021 e sarà liquidato ad erogazione di finanziamento da parte del M.I.M. Non sono previsti altri compensi, anche di spese accessorie, oltre a quelli sopra menzionati. Sul compenso spettante saranno applicate tutte le ritenute (a carico dell'Ente e a carico del dipendente) nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Il compenso sarà liquidato a prestazione conclusa, e a seguito di presentazione di apposita documentazione comprovante l'avvenuta attività (compilazione di timesheet, presentazione di relazione, compilazione di apposito registro delle attività). La

**Firmato digitalmente da MITA SANTONI**

prestazione deve essere svolta oltre l'orario di servizio. La prestazione deve essere svolta oltre l'orario di servizio.

**Articolo 4:** Selezione e requisiti di accesso

Si determinano i seguenti criteri per l'attribuzione dell'incarico al personale interno/esterno:

- selezione delle candidature presentate, previa comparazione di curriculum vitae (affissione all'albo dell'avviso per 5 giorni);
- comparazione mediante attribuzione del punteggio predeterminato in relazione ai singoli criteri definiti nell'avviso
- formazione della graduatoria di merito provvisoria, che diventa definitiva con il decorso del quinto giorno dalla data di pubblicazione nell'albo della scuola
- tabella di valutazione: titoli culturali (max 20 punti) – titoli di servizio (max 30 punti) – esperienza (max 40 punti) – formazione (10 punti) nello specifico si determina l'adozione della seguente tabella di valutazione e accesso

<b>TABELLA DI VALUTAZIONE PER IL SUPPORTO ATTIVITA' GESTIONALE- contabile</b>	
<b>Accesso riservato agli Assistenti Amministrativi</b>	
<b>Titoli Culturali (Max 20 punti)</b>	
<b>Titolo di accesso al ruolo di appartenenza</b>	<b>Punteggio</b>
Diploma < 48	6 punti
Diploma con punteggio tra 49 e 59	10 punti
Diploma con 60/60	15 punti
Altri titoli culturali di grado superiore rispetto a quello di accesso al ruolo di appartenenza	1 Punto per titolo (max 5)
<b>Formazione (Max 10 punti)</b>	
Corsi di formazione/aggiornamento relativi al PNRR	1 punto per ogni esperienza (max 8 punti)
Possesso di competenze informatiche certificate	1 punto per attestato (max 2 punti)
<b>Esperienza professionale (Massimo 40 punti)</b>	
Incarichi in progetti PTOF/PON/POR/PNRR	5 punti ogni incarico (max 40 punti)
<b>TITOLI DI SERVIZIO (Max 30 punti)</b>	
Anni di servizio	1 punto per ogni anno (max 30)

<b>TABELLA DI VALUTAZIONE – VIGILANZA, GESTIONE E APERTURA/CHIUSURA SCUOLA</b>	
<b>Accesso riservato ai Collaboratori Scolastici</b>	
<b>Titoli Culturali (Max 20 punti)</b>	
<b>Titolo di accesso al ruolo di appartenenza</b>	<b>Punteggio</b>
Diploma < 48	6 punti
Diploma con punteggio tra 49 e 59	10 punti
Diploma con 60/60	15 punti
Altri titoli culturali di grado superiore rispetto a quello di accesso al ruolo di appartenenza	1 Punto per titolo (max 5)
<b>Formazione (Max 10 punti)</b>	
Corsi di formazione/aggiornamento relativi al PNRR	1 punto per ogni esperienza (max 8 punti)
Possesso di competenze informatiche certificate	1 punto per attestato (max 2 punti)
<b>Esperienza professionale (Massimo 40 punti)</b>	
Incarichi in progetti PTOF/PON/POR/PNRR	5 punti ogni incarico (max 40 punti)
<b>TITOLI DI SERVIZIO (Max 30 punti)</b>	
Anni di servizio	1 punto per ogni anno (max 30)



**ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Parini"**  
**Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado**  
**Via A. Meucci, 21 - 53049 TORRITA DI SIENA**

**Cod. fisc. 81004020525 – Cod. Min. SIIC80400C - Tel. 0577-685165**

**PEC: [siic80400c@pec.istruzione.it](mailto:siic80400c@pec.istruzione.it) - EMAIL: [siic80400c@istruzione.it](mailto:siic80400c@istruzione.it) - SITO: [ictorrita.edu.it](http://ictorrita.edu.it)**

**Articolo 5:** Avviso di selezione e documentazione

Si predispongono l'Avviso di selezione del personale, il format di presentazione delle candidature, il format di valutazione dei titoli, la dichiarazione di insussistenza di conflitti di interesse e di incompatibilità. Tali documenti costituiscono parte integrante e sostanziale della presente determina.

**Articolo 6:** Requisiti di accesso alla selezione, presentazione e valutazione delle candidature

Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "Partecipanti") che, alla data di scadenza del bando:

- abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
- 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;
- non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
- non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicare espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
- possiedano comprovata esperienza attinente al progetto da realizzarsi;
- possano garantire la loro attività al di fuori del loro orario di servizio;

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.

I partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. n. 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.

Si ammette l'autocertificazione dei requisiti di ammissione ai sensi del DPR 445/2000, e attraverso presentazione di Curriculum Vitae in formato europeo. La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà ad opera della commissione di valutazione, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi specificati nell'art. 4. L'attribuzione dell'incarico sarà effettuata a seguito di valutazione comparativa dei curricula presentati. A parità di punteggio si applica il principio della rotazione nell'attribuzione degli incarichi. Sarà oggetto di valutazione solo ciò che viene esplicitamente indicato nella tabella di valutazione presente nell'istanza presentata, e che trova precisoriscontro nel curriculum presentato.

**Le candidature saranno acquisite tramite istanza di partecipazione alla selezione debitamente firmata, entro e non oltre le ore 10:00 del 19.08.2024 inviate all'indirizzo: [siic80400c@istruzione.it](mailto:siic80400c@istruzione.it) ovvero Brevi Manu presso l'Ufficio di Segreteria nei medesimi termini. L'istanza di partecipazione alla selezione dovrà contenere al suo interno a pena di esclusione o di non valutazione dei titoli:**

- la domanda di partecipazione, redatta secondo il format predisposto dalla scuola, indirizzata al Dirigente Scolastico dell'Istituto;
- il curriculum vitae in formato europeo, dal quale risulti il possesso dei requisiti culturali e professionali necessari, nonché dei titoli validi posseduti.

**Firmato digitalmente da MITA SANTONI**



**ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Parini"**  
Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di Primo grado  
Via A. Meucci, 21 - 53049 TORRITA DI SIENA  
Cod. fisc. 81004020525 – Cod. Min. SIIC80400C - Tel. 0577-685165  
PEC: [siic80400c@pec.istruzione.it](mailto:siic80400c@pec.istruzione.it) - EMAIL: [siic80400c@istruzione.it](mailto:siic80400c@istruzione.it) - SITO: [ictorrita.edu.it](http://ictorrita.edu.it)

La documentazione prodotta in maniera difforme dai suddetti punti e/o priva di sottoscrizione e/o mancante di uno degli allegati, determinerà l'esclusione dalla procedura di selezione, salvo i casi in cui sarà possibile procedere con integrazioni. Nel caso in cui non pervengano istanze utili entro i termini previsti dalla scadenza stabilita, l'avviso di selezione resta valido per ulteriori 3 giorni, a partire dal giorno successivo alla data di scadenza per personale di altre amministrazioni o esterno.

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo
- 3) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- 4) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 2
- 5) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri
- 6) Mancata, errata o incerta indicazione della normativa per la quale si presenta istanza

#### **Articolo 7:** Pubblicazione esiti della selezione e conferimento degli incarichi

Si determina che la graduatoria provvisoria di merito con relativo punteggio venga approvata e resa pubblica dal Dirigente Scolastico mediante pubblicazione all'Albo online dell'Istituto e Sito Web della scuola. Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 3 giorni dalla data di pubblicazione.

#### **Articolo 8:** Pubblicazione degli atti

Il presente Decreto è pubblicato sul sito internet dell'Istituto [www.icfranceschi.edu.it](http://www.icfranceschi.edu.it) ed in Amministrazione Trasparente sezione Bandi e Gare.

L'Istituto Comprensivo "G. Parini" si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di modificare o revocare il presente atto, di prorogare o riaprire il termine di scadenza, di non procedere ad alcuna attribuzione di incarico, qualora nessun candidato venisse ritenuto idoneo, e di indire nuova selezione

#### **Articolo 9:** Responsabile del procedimento

Ai sensi della L. 241/1990 e del D. Lgs 50/2016 e s.m.i. il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico Dott.ssa Mita Santoni.

#### **Allegati:**

- ✓ **Allegato B** – Format domanda di partecipazione/informativa dati
- ✓ **Allegato C:** Tabella di Valutazione
- ✓ **Allegato D:** Dichiarazione di insussistenza cause di incompatibilità.

La dirigente scolastica  
Mita SANTONI \*

(\*) Documento firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.  
82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il  
documento cartaceo e la firma autografa.