

Ministero dell'Istruzione e del Merito



ISTITUTO COMPRENSIVO N. 7

Via Scandellara, 56 – 40138 BOLOGNA

Tel. 051/533747 – Codice fiscale 91201360376

E-mail: boic81800x@istruzione.it – boic81800x@pec.istruzione.it



Cofinanziato
dall'Unione europea



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

ALL'ALBO ON LINE
AL SITO WEB
AGLI ATTI

OGGETTO: AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ATA – Finanziamenti di progetti a valere sui Fon 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 ESO4.6.A4 – – Sotto-azione ESO4.6.A4A – interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 maggio 2026, n. 79 – Avviso Pubblico AOOGABMI prot. n. 112894 dell'11/05/2026 – “Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025- 2026 e 2026-2027”, c.d. Piano Estate 2026-2027 - Titolo progetto: Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità Piano estate 2026-27 I.C. 7 Bologna - CUP I34D26004130007

AVVISO: Prot. n. 112894 dell'11/05/2026

TITOLO PROGETTO: *Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità Piano estate 2026-27 I.C. 7 Bologna*

CUP I34D26004130007

OBIETTIVO: ESO4.6

AZIONE: ESO4.6.A4

SOTTO-AZIONE: ESO4.6.A4A

PROGETTO: ESO4.6.A4.A-FSEPNE- 2026-998

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la Legge n. 241 del 7 agosto 1990;

VISTO il Decreto Legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni e integrazioni;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 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 relativo al Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+);

VISTA la Decisione di esecuzione della Commissione Europea (2022) 9045 del 1° dicembre 2022 relativa all'approvazione del Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027;

VISTO il Decreto del MIM dell'11 maggio 2026, n. 79 “Piano per la definizione di percorsi e iniziative di natura didattica, ricreativa, ludica, sportiva per garantire l'aggregazione, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni negli anni scolastici 2025-2026 e 2026-2027 (c.d. Piano Estate)”.

VISTO l'Avviso prot. AOOGABMI 112894 dell'11/05/2026;

VISTO il progetto **Percorsi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità Piano estate 2026-27 I.C. 7 Bologna** presentato in data 3 giugno 2026 con prot. n. 142194;

PRESO ATTO che per l'intervento, è stato generato il CUP I34D26004130007 ed inserito in piattaforma SIF2127;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 15 del 06/12/2023 di adesione generale al Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 115 del 19/12/2023 di adesione generale al Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027;

Firmato digitalmente da FEDERICA ROUX

VISTO la nota di autorizzazione del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. AOOGABMI. n. 152990 del 16/06/2026 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa per un importo autorizzato pari a € 51.786,00;

VISTO il Programma Annuale E.F. 2026 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 67 del 12-02-2026;

VISTO il Decreto di assunzione in bilancio prot. n. prot. 0008276- VI.1 del 24/06/2026;

VISTA l'autorizzazione all'incarico ricevuta dall'USR Emilia Romagna prot. 11911 del 3/07/2026;

VISTO il Decreto Legislativo recante il codice dei contratti pubblici n. 36 del 31 marzo 2023, approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta del 28 marzo 2023, attuativo dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78;

VISTO l'art. 15, comma 1, del D.Lgs. 36/2023 il quale prevede l'individuazione di un Responsabile Unico del Progetto (RUP) per ogni singola procedura di affidamento;

VISTO l'Allegato I.2 al D.Lgs. 36/2023 recante le "Attività del RUP";

VISTO il proprio provvedimento di nomina a Responsabile Unico del Progetto (RUP) prot. IV.2 - 0008803 del 07/07/2026;

VISTA la dichiarazione di assenza di conflitto di interessi del RUP prot. IV.2 - 0008803 del 07/07/2026;

CONSIDERATO che il progetto autorizzato prevede complessivamente n. 9 moduli formativi da realizzarsi presso i plessi dell'Istituto Comprensivo n. 7 Bologna, di cui:

- n. 4 moduli presso la Scuola Primaria Scandellara;
- n. 5 moduli presso la Scuola Secondaria di I grado Jacopo della Quercia;

CONSIDERATO che le attività progettuali avranno avvio a partire dal 24 agosto 2026 e saranno realizzate nel periodo settembre 2026 – novembre 2027, nel rispetto del termine finale di chiusura del progetto previsto al 31 dicembre 2027;

RAVVISATA la **necessità di individuare personale ATA interno per garantire il corretto svolgimento delle attività amministrative, organizzative e ausiliarie** connesse alla realizzazione del progetto;

EMANA

il presente avviso interno finalizzato all'individuazione di personale ATA disponibile a svolgere attività aggiuntive oltre l'orario d'obbligo nell'ambito del progetto sopra indicato.

ART. 1 – DESTINATARI

Fermo restando il possesso dei titoli idonei e dei requisiti richiesti, il presente Avviso di selezione è destinato al PERSONALE ATA (CCSS e AA) INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA che garantisca di essere in servizio presso l'Istituto fino a fine agosto 2027.

ART. 2 – REQUISITI DI ACCESSO

Possono presentare candidatura i dipendenti in servizio presso l'Istituto Comprensivo n. 7 Bologna appartenenti ai rispettivi profili professionali richiesti dal presente avviso.

I candidati dovranno dichiarare la propria disponibilità a svolgere le attività previste oltre il normale orario di servizio.

Possono partecipare alla selezione i candidati 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 comunicarle 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;

- siano in possesso di titoli idonei alla tipologia di intervento e all'incarico da svolgere;
- siano in possesso di esperienza nel settore di pertinenza inerente all'incarico oggetto di selezione

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. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.

Saranno effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi degli artt. 75 e 76 del citato DPR n. 445/2000 e s.m.i., implicano responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla selezione.

Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.

ART. 3 – FIGURE RICHIESTE

Sono richieste le seguenti figure professionali:

N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – area alunni – fino a un massimo di 20 ore

per attività di:

- supporto al Dirigente Scolastico e al DSGA;
- gestione delle iscrizioni degli alunni ai moduli;
- predisposizione e archiviazione della documentazione amministrativa;
- gestione amministrativa delle attività progettuali;
- collaborazione nelle attività di monitoraggio e rendicontazione;
- supporto all'utilizzo delle piattaforme ministeriali dedicate.

N. 1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – area personale e acquisti – fino a un massimo di 20 ore

per attività di:

- supporto al Dirigente Scolastico e al DSGA;
- gestione degli incarichi del personale;
- predisposizione e archiviazione della documentazione amministrativa;
- gestione amministrativa delle attività progettuali;
- collaborazione nelle attività di monitoraggio e rendicontazione;
- supporto all'utilizzo delle piattaforme ministeriali dedicate.

COLLABORATORI SCOLASTICI – fino a un massimo di 80 ore

Sono invitati a presentare la propria disponibilità tutti i Collaboratori Scolastici in servizio presso l'Istituto.

Le attività richieste riguarderanno:

- apertura e chiusura dei locali scolastici;
- vigilanza sugli alunni durante lo svolgimento delle attività;
- supporto logistico e organizzativo ai laboratori;
- predisposizione e sistemazione degli spazi;
- pulizia e riordino dei locali utilizzati;
- ogni altra attività ausiliaria funzionale alla corretta realizzazione dei moduli.

ART. 4 – DURATA DELL'INCARICO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO

Le attività si svolgeranno indicativamente dal 24 agosto 2026 fino al termine delle attività progettuali previsto entro dicembre 2027.

I calendari dettagliati saranno comunicati successivamente al personale incaricato.

Le attività si svolgeranno **in orario extracurricolare e comunque le prestazioni degli ATA saranno rese al di fuori del proprio orario ordinario di servizio.**

Indicativamente:

- Scuola Primaria Scandellara – dalle ore 16.30 alle ore 18.30 e in periodo pre e post scolastico

- Scuola Secondaria di I grado Jacopo della Quercia – dalle ore 14.00 alle ore 16.30/17.00 e in periodo pre e post scolastico

Le prestazioni dovranno essere svolte **esclusivamente in orario aggiuntivo** e debitamente documentate tramite **registro con calendario e firme da consegnarsi al termine delle attività ai fini della liquidazione dei compensi**.

Il calendario delle attività resta nella disponibilità completa dell'Istituto Scolastico e non sono consentite modifiche da parte del personale destinatario dell'incarico.

L'incarico sarà attuabile solamente in presenza di un numero di iscrizioni di alunni sufficiente ad attivare il modulo, secondo le indicazioni contenute nelle Istruzioni operative.

ART. 5 – COMPENSI

I compensi saranno corrisposti secondo quanto previsto dal vigente CCNL Comparto Istruzione e Ricerca e dalle disposizioni applicabili ai progetti finanziati con fondi europei.

Assistente Amministrativo n. 1

- compenso orario: **€ 15,95** lordo dipendente;
- monte ore massimo: **20 ore**.

Assistente Amministrativo n. 2

- compenso orario: **€ 15,95** lordo dipendente;
- monte ore massimo: **20 ore**.

Collaboratori Scolastici

- compenso orario: **€ 13,75** lordo dipendente;
- monte ore massimo complessivo: **80 ore**.

Le ore assegnate potranno essere ripartite tra i Collaboratori Scolastici in relazione alle esigenze organizzative del progetto.

I compensi saranno corrisposti **esclusivamente per le ore effettivamente svolte e documentate mediante appositi registri e anche tramite sistema di rilevazione presenze utilizzati dall'Istituzione scolastica**.

La liquidazione dei compensi avverrà **nei limiti delle risorse effettivamente riconosciute e finanziate per il progetto e a seguito dell'effettiva erogazione dei relativi fondi da parte dell'Autorità di Gestione** e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati.

Pertanto nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

Per eventuali risoluzioni anticipate degli incarichi, il compenso spettante sarà calcolato sulla base dello stato di avanzamento dei lavori e proporzionalmente al tempo di durata complessivo previsto alla data di sottoscrizione dell'incarico.

Si sottolinea che, nel caso in cui il numero dei corsisti presenti sia inferiore a 9 per 2 incontri consecutivi, il modulo andrà interrotto immediatamente e il rimborso spettante verrà calcolato sulle base delle ore effettivamente svolte.

ART. 6 – CRITERI DI SELEZIONE

Assistente Amministrativo

In caso di più candidature si procederà alla valutazione delle stesse tenendo conto di:

- Laurea – punti 5
- Diploma di maturità – punti 3
- Esperienze lavorative nell'Ufficio alunni o Acquisti (a T.I o a T.D.) – 2 punti per ciascun anno completo di esperienza - max 30 punti
- Esperienze lavorative come AA in diverso ufficio (a T.I o a T.D. personale, protocollo) - 1 punto per ciascuna esperienza annuale - max 20 punti
- Esperienze in progetti PON/PNRR - 1 punto per ciascuna esperienza - max 5 punti;

A parità di condizioni sarà data precedenza al personale con maggiore anzianità di servizio.

Collaboratori Scolastici

Tutte le disponibilità validamente presentate potranno essere accolte.

L'attribuzione delle ore avverrà sulla base:

- delle esigenze organizzative dell'Istituto;
- della disponibilità dichiarata;
- dell'effettiva necessità di servizio nei diversi plessi;
- del principio di equa distribuzione delle ore tra il personale disponibile

ed eventualmente dei seguenti criteri:

- Laurea – punti 5
- Diploma di maturità – punti 3
- Diploma di licenza scuola secondaria di I grado (media) – punti 1
- Esperienze in progetti PON/PNRR - 1 punto per ciascuna esperienza - max 5 punti;

I candidati, fermo restando i requisiti di accesso di cui all'art. 2, saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum dei titoli dichiarati.

A parità di punteggio, per ciascuna figura sarà data la preferenza ai candidati tramite sorteggio.

ART. 7 – PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

Gli interessati dovranno **presentare domanda entro le ore 8:00 del giorno 27 luglio 2026** utilizzando il **modello allegato**, mediante:

- **consegna all'Ufficio Protocollo;**
oppure
- **invio tramite posta elettronica istituzionale** alla mail boic81800x@pec.istruzione.it

Le domande pervenute oltre il termine stabilito non saranno prese in considerazione.

L'Istituto scolastico non assume alcuna responsabilità in caso di dispersione di comunicazioni e/o di inesatte indicazioni da parte del candidato concorrente, né per eventuali ritardi dovuti a disguidi informatici, comunque imputabili di fatto a terzi, a caso fortuito o forza maggiore.

ART. 8 – VALUTAZIONE ISTANZE e CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

La selezione delle candidature pervenute nei termini verrà effettuata direttamente dal Dirigente Scolastico, in qualità di Responsabile del Procedimento in questione, attraverso la comparazione delle istanze pervenute, in funzione dei criteri di valutazione specificati sopra

La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione.

In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporgerà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della scuola e all'albo e ha valore di notifica agli interessati.

Trascorso il termine succitato, senza reclamo alcuno, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Codesta Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

Nel caso in cui le candidature pervenute siano inferiori rispetto al numero di incarichi da assegnare, codesta Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di conferire gli ulteriori incarichi non assegnati ai candidati già selezionati per gli altri incarichi oggetto del presente Avviso, previa dichiarazione di disponibilità da parte degli stessi, compatibilmente con il numero di ore già attribuite agli stessi a seguito della procedura comparativa pubblica in oggetto, nonché tenuto conto, in ogni caso, dei tempi previsti per la realizzazione delle attività oggetto dell'incarico.

Nel caso in cui le candidature pervenute siano inferiori rispetto al numero di incarichi da assegnare e i candidati già selezionati per gli altri incarichi oggetto del presente Avviso non abbiano manifestato la propria disponibilità al conferimento di incarichi ulteriori, codesta Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di procedere con il conferimento degli ulteriori incarichi non assegnati mediante ulteriore avviso interno, oppure mediante avviso di selezione pubblica rivolto al personale interno di altra Istituzione scolastica (c.d. collaborazioni plurime), oppure, al personale esterno dipendente di altra Pubblica Amministrazione, oppure a soggetti privati esterni, persone fisiche (lavoratori autonomi) o ancora tramite affidamento diretto ex D.Lgs. 36/2023.

Nel caso in cui non dovessero pervenire reclami e/o ricorsi avverso, rispettivamente, la graduatoria provvisoria e la graduatoria definitiva, l'attribuzione dell'incarico avverrà con atto di nomina del Dirigente Scolastico, mediante lettera di incarico sottoscritta per accettazione dal soggetto selezionato.

In caso di rinuncia all'incarico degli aventi diritto che siano impossibilitati a svolgere l'incarico stesso per sopravvenuti motivi di salute o altro giustificato impedimento, codesta Istituzione scolastica si riserva la facoltà di procedere con il conferimento dell'incarico a favore dei candidati non selezionati che abbiano validamente presentato domanda di partecipazione alla selezione in oggetto, seguendo l'ordine di scorrimento della graduatoria.

Per i **Collaboratori Scolastici** tutte le disponibilità utilmente pervenute potranno essere accolte compatibilmente con le esigenze organizzative e finanziarie del progetto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di rimodulare il numero delle ore assegnate in relazione all'effettivo svolgimento delle attività, alle esigenze organizzative e alle risorse effettivamente disponibili.

L'Istituto Scolastico può revocare l'incarico in caso di inadempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti dalla legge, dai documenti relativi alla procedura in oggetto e dalla lettera di incarico. In caso di revoca dell'incarico il personale incaricato dovrà far pervenire entro il termine indicato dal Dirigente tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della revoca medesima ed in favore dello stesso personale incaricato verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione effettivamente svolta e rendicontata.

L'Istituto Scolastico può revocare l'incarico, in tutto o in parte, in caso di rinuncia al finanziamento conferito per la realizzazione del percorso in oggetto oppure in caso di revoca dello stesso da parte delle competenti Autorità.

Inoltre, è riconosciuto all'Istituzione Scolastica il diritto di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il personale non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando l'esperto stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione effettivamente svolta e rendicontata.

Art. 9 – 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 e del DPR 62/2013 s.m.i.

Art. 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 "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 l'I.C. n. 7 di Bologna, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore, dott.ssa Federica Roux.

Ulteriori informazioni sono rinvenibili sul sito web dell'IC 7 al link

<https://netcrm.netsenseweb.com/scuola/privacy/netsense/BOIC81800X>

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.

Art. 11 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art.5 della Legge 241/90, il Responsabile del Procedimento in questione è il Dirigente Scolastico, dott.ssa Federica Roux.

Art. 12 – RINVIO ALL'ART. 53 DEL D. LGS. N. 165/2001

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

Art. 13 – 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.

Allegati parte integrante del presente avviso:

1. Allegato A – domanda di partecipazione e dichiarazione titoli da valutare
2. Allegato B – dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Federica Roux

Documento firmato digitalmente ai sensi del
D.Lgs. 82/2005 s.m.i. e norme collegate.