



ISTITUTO COMPRENSIVO MAPPANO
Scuola Infanzia
Scuola Primaria "Sandro Pertini"
Scuola Secondaria di Primo Grado "Giovanni Falcone"

Via Tibaldi, 70 - 10079 Mappano (TO)
Codice meccanografico: TOIC860003 - Codice Fiscale: 92028850011
Web: <http://www.icmappano.edu.it>
P.E.O - toic860003@istruzione.it P.E.C. - toic860003@pec.istruzione.it
Tel. 0112222144



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "G. FALCONE"-MAPPANO
Prot. 0000453 del 26/01/2026
IV-5 (Uscita)

Al sito web
Agli atti
All'albo online

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto-azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell' 11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 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” (c.d. Piano Estate)

Progetto: ESO4.6.A4.A – “Competenze del futuro”
CUP I54D25004580007

Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE INTERNO per il reperimento di figure di supporto amministrativo, operativo e supporto didattico

Progetto: Estate Insieme - CUP I94D24000690007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il Decreto Interministeriale n°129 del 28 Agosto 2018, concernente “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo- contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

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 Avviso pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione delle lezioni nell' anno scolastico 2025/2026;

VISTA la nota di autorizzazione dei progetti, prot. n. 108714 del 25/06/2025;

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 le delibere del Collegio Docenti n. 67 del 26/06/2025 e delibera del Consiglio d'Istituto n. 38 del 27/06/2025 di adesione all'avvio del PN 21/27 Piano Estate 25/26;

VISTO l'art. 15 del D. Lgs. 36/2023 (Nuovo Codice degli appalti pubblici);

VISTO il Regolamento d'Istituto contenente criteri e limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente Scolastico approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 6 del 05/10/2023 che disciplina le modalità di attuazione delle procedure mediante affidamento diretto;

RILEVATA la necessità di figure di supporto amministrativo e supporto operativo necessarie alla realizzazione di **di n. 9 moduli di cui 4 per la scuola primaria e 5 per la scuola secondaria di I grado nell'ambito del progetto “ESTATE INSIEME” ESO4.6.A4.A- PIANO ESTATE 2025/2026;**

VISTA la determina di avvio procedure di selezione;

CONSIDERATO CHE i progetti dovranno essere realizzati entro il 31/12/2026,

EMANA

Il presente AVVISO PUBBLICO avente per oggetto la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di risorse umane in possesso dei requisiti necessari per la realizzazione del progetto **“ESTATE INSIEME” ESO4.6.A4.A-PIANO ESTATE 2025/2026** utilizzando personale interno per le seguenti figure: supporto amministrativo e supporto operativo.

ART. 1 - PREMESSA

Il presente avviso è rivolto al personale interno all'istituzione scolastica in costanza di rapporto di lavoro all'atto della sottoscrizione del contratto (a cui sarà conferito l'incarico tramite lettera di incarico);

I corsi sono stati calendarizzati durante l'anno scolastico nelle ore pomeridiane e in estate- periodo giugno-prime settimane di luglio per l'intera giornata e potrebbe riprendere da settembre a dicembre 2026:

Copertura richiesta per n. 1 personale ATA Assistente Amministrativo per un massimo di 200 ore fuori dall'orario di servizio:

Copertura richiesta per n. 20 personale ATA collaboratori scolastici da alternarsi in base alla turnazione settimanale per un massimo di 200 ore fuori dall'orario di servizio

ART. 2 – COMPITI

SUPPORTO AMMINISTRATIVO

con i seguenti compiti:

- Collaborare nell'inserire tutti i dati richiesti in piattaforma FUTURA(es: bandi, anagrafiche ed ogni eventuale attività da inserire a carico dell'amministrazione) e provvedere al controllo finale della piattaforma;
- provvedere all'archivio e pubblicazione di avvisi, comunicazioni, richiedere e trasmettere documenti, riprodurre il materiale cartaceo e non inerente le attività del Progetto prodotto dagli attori coinvolti;
- verificare le ore rese dal personale ATA con inserimento dati in piattaforma;
- raccogliere e custodire il materiale, cartaceo e non, relativo al Progetto;
- seguire le indicazioni, collaborare con il Dirigente Scolastico, il D.S.G.A. con gli esperti e con i tutor, essere di supporto agli stessi;
- produrre gli atti amministrativi necessari all'attuazione del Progetto;
- Redigere gli atti di nomina di tutte le persone coinvolte nel Progetto secondo la normativa vigente;
- emettere buoni d'ordine per il materiale;
- acquisire richieste offerte;
- richiedere preventivi e fatture;
- gestire e custodire il materiale di consumo;
- pubblicare sul sito Web dell' istituto sezione - “Amministrazione Trasparente” gli atti di propria competenza, inerenti il Progetto.

- COLLABORATORI SCOLASTICI

con i seguenti compiti:

- Garantire la vigilanza durante le ore di svolgimento del Progetto;
- Curare la pulizia e la sanificazione dei locali , utilizzare il fotocopiatore se richiesto, collaborare e supportare le diverse figure coinvolte nel piano (D.S. - D.S.G.A. – Tutor - Esperti);
- Dare supporto al termine della mensa;

- Nell'espletamento dei compiti assegnati seguire le indicazioni impartite dalla DSGA o dal DS.

ART. 3 - REQUISITI

Per l'ammissione alla selezione i candidati devono produrre apposita dichiarazione (All.A) di:

- godere dei diritti civili e politici;
- non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, ovvero non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- essere in possesso dei requisiti essenziali previsti dal presente articolo;
- essere in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta;
- aver preso visione dell'Avviso e di approvarne senza riserva ogni contenuto.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere 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 dell'art. 76 del predetto DPR n.445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto DPR n.445/2000.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione di cui al presente Avviso o dal successivo affidamento dell'incarico

ART. 4. PERIODO DI SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ ED ASSEGNAZIONE DELL'INCARICO

I moduli verranno svolti, nell'a.s. 2025/2026 e terminare al massimo il 31/12/2026 . La partecipazione alla selezione comporta l'impegno da parte del dipendente, ad assicurare la propria disponibilità per tutto il periodo necessario.

ART. 5 – MODALITÀ E TERMINI DI PARTECIPAZIONE

L'istanza di partecipazione, redatta ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli allegati al presente avviso (All. A – istanza di partecipazione; All. B1, B2), firmata in calce e con allegata fotocopia di un documento di riconoscimento, pena l'esclusione, deve essere consegnata a mano presso la segreteria dell'istituto oppure tramite posta elettronica ordinaria (PEO) o posta elettronica certificata (PEC)

La domanda dovrà pervenire **entro e non oltre le ore 10.00 del giorno 05/01/2026**

Nell'oggetto della e-mail dovrà essere indicato:

COGNOME NOME specificando se AA o CS o Docenti di supporto (ad esempio Mario Rossi PIANO ESTATE 2025/2026 AA /CS

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando, anche se i motivi del ritardo sono imputabili a errato invio e/o ricezione della email.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.

La domanda di partecipazione alla selezione deve contenere

- I dati anagrafici
- L'indicazione dei recapiti telefonici e di una casella e-mail personale valida e funzionante per il recapito delle credenziali per l'accesso alla piattaforma e delle comunicazioni di servizio
- La descrizione dei titoli posseduti in riferimento alla tabella di valutazione per il profilo richiesto E deve essere corredata da:
- Dichiarazione di veridicità delle dichiarazioni rese;
- Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

ART. 6. VALUTAZIONE COMPARATIVA E PUBBLICAZIONE DELLA GRADUATORIA

La valutazione comparativa sarà effettuata dal Dirigente Scolastico. La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel modello di autovalutazione.

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso, l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

Gli esiti della valutazione saranno pubblicati all'albo e sul sito web della Scuola www.icmappano.it, nell'apposita sezione dedicata ai progetti PN Coesione Italia e nella sezione "Amministrazione Trasparente" – Bandi di Gara e Contratti" e la **graduatoria sarà immediatamente esecutiva**.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata dei Moduli.

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva, si procederà alla surroga tramite scorrimento della stessa. In assenza di ulteriori candidati si procederà ad emettere un nuovo avviso di selezione.

ART. 7 – INCOMPATIBILITÀ

Il conferimento di incarichi nei confronti di dipendenti pubblici deve avvenire garantendo il rispetto del regime delle incompatibilità delineato all'articolo 53 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi".

ART. 8. INCARICHI E COMPENSI

Per lo svolgimento degli incarichi conferiti sono stabiliti i compensi orari lordo dipendente sotto riportati, come da tabelle CCNL scuola:

Figure professionali	Compenso orario Lordo dipendente
Assistenti Amministrativi	€ 15,95
Collaboratori Scolastici	€ 13,75

L'attribuzione avverrà attraverso provvedimenti di incarico da parte del Dirigente Scolastico .

Si fa presente che, come previsto dalle disposizioni in materia, in caso di chiusura anticipata dei moduli saranno retribuite solo le ore effettivamente svolte.

Le ore prestate dal personale dovranno essere sempre documentate da apposito documento probatorio del lavoro effettuato (registro firme, time sheet, etc.).

In caso di mancata attivazione dei percorsi formativi in oggetto l'Istituto si riserva di non procedere agli affidamenti degli incarichi.

Il trattamento economico previsto dal Piano Finanziario autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi previsti e a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi da parte del MI.

ART. 9 - MODALITÀ DI ACCESSO AGLI ATTI

L'accesso agli atti, secondo quanto previsto dall'art. 13, comma 1, del D.Lgs.163/2006, sarà consentito, secondo la disciplina della novellata legge 7 agosto 1990, n. 241 e dell'art. 3 differimento - comma 3 del decreto ministeriale 10 gennaio 1996, n. 60, solo dopo la conclusione del procedimento.

ART. 10 - MODALITÀ DI DIFFUSIONE DEL BANDO

In osservanza agli obblighi previsti in materia di pubblicità e trasparenza il presente Bando è pubblicato all'Albo dell'Istituto e sul sito web www.icmappano.it nella sezione dedicata ai progetti PON e su "Amministrazione Trasparente."- Bandi di Gara e Contratti.

ART. 11 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico Dott.ssa Veronica DI MAURO tel. 0112222144 – e-mail toic860003@istruzione.it - pec toic60003@pec.istruzione.it

ART. 12 - AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI E DISPOSIZIONI FINALI

Ai sensi del Regolamento UE 679/2016 s'informa che:

- i dati personali forniti ai fini contrattuali rimarranno custoditi presso la sede dell'ente committente per le finalità di archiviazione, elaborazione, documentazione ed esecuzione dell'incarico. Il trattamento dei dati rimarrà nell'ambito dell'ente committente per le attività oggetto dell'incarico, fatti salvi gli adempimenti comunicativi previsti dalla normativa vigente;
- Si riconoscono alle parti i diritti sanciti dal citato Regolamento;
L'informativa sul trattamento dei dati personali è pubblicata sul sito istituzionale www.icmappano.edu.it nella sezione Amministrazione trasparente/Altri Contenuti/Privacy.
Il responsabile del trattamento dei dati è il Dirigente Scolastico Veronica DI MAURO.

Informazioni relative al presente avviso potranno essere richieste presso l'ISTITUTO COMPRENSIVO di Mappano (TO) contattando il Direttore S.G.A..

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Veronica Di Mauro
Firmato digitalmente