ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE *"PRIMO LEVI"* DI IMPRUNETA
comprensivo di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado ad indirizzo musicale
Via I Maggio, 47 – 50023 Impruneta (FI) – Tel. 0552020500 – www.icimprunetaprimolevi.edu.it/
FIIC824009 – C.F. **94080590485** e-mail: fiic824009@istruzione.it – PEC: fiic824009@pec.istruzione.it

FIIC824009 IC Primo Levi Impruneta
Prot. 0002809 del 09/03/2026
VI (Uscita)

Impruneta, 09 marzo 2026

OGGETTO:

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 con le risorse residue di cui al decreto n.72 dell'11/04/2024 e con le nuove risorse con decreto n. 96 del 2025 del Ministro dell'istruzione e del merito – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 - Percorsi formativi con azioni specifiche volte a promuovere iniziative per gli apprendimenti, l'aggregazione, l'inclusione e la socialità, soprattutto nel periodo di sospensione estiva delle lezioni nell'anno scolastico 2025-2026 (c.d. Piano Estate).

Avviso per la ricerca delle seguenti figure professionali:

- **Supporto al coordinamento (n. 2 docenti) euro 2.681,70 cadauno**
- **Supporto alla gestione amministrativa (n. 1 Assistente amministrativo) euro 1.693,60**
- **Docente di sostegno (n.3 docenti) euro 1.532,70 cadauno.**
- **Supporto operativo (n. 2 CS) euro 547,20 cadauno**

Progetto: **ESO4.6.A4.A – FSEPN-TO-2025-325 VIVI LA SCUOLA 2 - Un viaggio tra movimento, parole e creatività**

CUP: **H54D25004880007**

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.I. n. 129/2018 "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 delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi" e ss.mm.ii.;

VISTA la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente "Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTO il Decreto Legislativo recante il Codice dei Contratti Pubblici n. 36 del 31/03/2023, approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta del 28/03/2023, attuativo dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78;

VISTA la Legge 30 dicembre 2020, n. 178, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2021 e bilancio pluriennale per il triennio 2021-2023";

VISTA la Legge 29 dicembre 2022, n. 197, recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2023 e bilancio pluriennale per il triennio 2023-2025" (GU Serie Generale n.303 del 29-12- 2022 - Suppl. Ordinario n. 43);

VISTO l'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3, recante "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione", in forza del quale "ogni nuovo progetto di investimento pubblico, nonché ogni progetto in corso di attuazione alla predetta data, è dotato di un "Codice unico di progetto", che le competenti amministrazioni o i soggetti aggiudicatori richiedono in via telematica secondo la procedura definita dal CIPE";

VISTO l'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, recante il "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", in forza del quale "Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti di cui al comma 1, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP)";

VISTA la Determinazione ANAC n. 4 del 7 luglio 2011, recante le "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136", come aggiornata dalla delibera ANAC n. 556/2017 e da ultimo modificata dalla delibera ANAC n. 371/2022;

VISTA la delibera del CIPE n. 63 del 26 novembre 2020 che introduce la normativa attuativa della riforma del CUP;

VISTI il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei per il periodo di programmazione 2021-2027 e 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 della Commissione Europea del 1° dicembre 2022 n. C(2022) 9045 che ha approvato il Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – CCI 2021IT05FFPR001, cofinanziato dal Fondo

Sociale Europeo Plus (FSE+) e dal Fondo Europeo di Sviluppo Regionale (FESR), a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1057 del 24 giugno 2021 del Parlamento europeo e del Consiglio, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;

VISTA la decisione di esecuzione della Commissione del 1° dicembre 2022, 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, in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060;

VISTO il Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+);

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 23 del 20/05/2025 acquisita agli atti della scuola relativa all'adesione generale ai futuri avvisi relativi a PNRR Futura o PN Scuola e competenze 2021-2027;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n. 33 del 28/11/2024 ed acquisita agli atti della scuola relativa all'adesione generale ai futuri avvisi relativi a PNRR Futura o PN Scuola e competenze 2021-2027;

VISTO l'avviso pubblico 81652 del 23 maggio 2025, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni – FSE – PN "Scuole e competenze"2021-2027 – FSE+;

VISTE le relative Azioni Informative e Pubblicitarie sugli interventi PN Scuole e Competenze 2021-2027;

VISTO il progetto presentato da questa Istituzione Scolastica a valere sull'avviso n. 81652 del 23 maggio 2025, FSE+, "Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni" per gli aa.ss. 2024/2025 – 2025/2026 (c.d. Piano Estate);

VISTA la nota prot. n. AOOGABMI n. 108714 del 25.06.2025 di autorizzazione dei progetti ESO4.6.A4.A - FSEPN-TO-2025-325 per un importo di **€. 51.620,00**;

VISTO il decreto prot. n. 9895/VI del 04.09. 2025 di formale assunzione al Programma Annuale E.F. 2025 del finanziamento citato;

VISTO il D.I. 129/2018 recante nuove norme sul Regolamento di contabilità delle istituzioni scolastiche;

RITENUTO che, ai sensi dell'art. 10 comma 5 del D.I. n.129/2018, competono al Dirigente Scolastico le variazioni del Programma Annuale, di entrata e di spesa, conseguenti ad entrate finalizzate;

CONSIDERATA la necessità, nell'ambito del Progetto **ESO4.6.A4.A-FESPN-TO-2025-325 -VIVI LA SCUOLA 2 – Un viaggio tra movimento, parole e creatività -** con **CUP: H54D25004880007**, di avvalersi della collaborazione di docenti, assistente amministrativo e collaboratori scolastici in possesso di idonei requisiti per l'affidamento degli incarichi indicati in premessa per una durata dalla data dell'incarico fino al 31/12/2026;

CONSIDERATO che possono essere affidate all'esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell'istituzione scolastica per inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente dell'Istituzione Scolastica per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti;

CONSIDERATO che l'Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste attraverso le seguenti procedure:

a) ricognizione del personale interno all'Istituzione con contratto a tempo indeterminato o con incarico annuale e/o di personale interno ad altra Istituzione (c.d. collaborazioni plurime);
b) ove non sia possibile reclutare personale di cui al punto che precede, conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001, al personale di altra Pubblica Amministrazione e/o a personale esterno.

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto;

CONSIDERATO che i soggetti che verranno individuati saranno incaricati dello svolgimento delle attività oggetto del presente Decreto che risultano essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato e funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento degli obiettivi finanziari stabiliti nel PN 2021-2027;

CONSIDERATA la necessità di adottare un sistema di contabilità separata (o una codificazione contabile adeguata) e informatizzata per tutte le transazioni relative al progetto per assicurare la tracciabilità dell'utilizzo delle risorse del PN 2021/2027;

RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuata, quale Responsabile del procedimento Teresa Iuliano, in qualità di Dirigente scolastica reggente che risulta pienamente idonea a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

VISTO l'art. 6 bis della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

CONSIDERATO che la Dirigente Teresa Iuliano ha provveduto a sottoscrivere la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione con prot. n. 9928/VI del 04/09/2025;

VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a), del citato decreto legislativo n. 165/2001;

VISTO l'art. 19 commi 1 e 2, del decreto legislativo n. 33/2013;

VISTO il Regolamento di questa Istituzione Scolastica relativo al conferimento degli incarichi individuali, adottato con delibera del Consiglio d'Istituto n. 6 del 13/02/2019, modificato con delibera del C.d.I. n. 20 del 29/04/2019, ed ulteriormente modificato con delibera del C.d.I. n. 37 del 26/11/2019;

VISTE la delibera del collegio dei docenti n. 11 del 12/09/2025 e la delibera del C.d.I. n. 37 del 25/09/2025 di approvazione delle griglie di valutazione per diverse figure professionali personale docente e ATA;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»;

Tutto ciò premesso, costituente parte integrante del presente avviso,

EMANA

Il presente avviso per la ricerca di docenti, assistente amministrativo e collaboratori scolastici in possesso di idonei requisiti per l'affidamento degli incarichi indicati in premessa per una durata dalla data dell'incarico fino al 31/12/2026;

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), aventi ad oggetto le seguenti figure:

1) **SUPPORTO AL COORDINAMENTO (N. 2 DOCENTI),**
2) **SUPPORTO ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA (N. 1 A.A.);**
3) **DOCENTE DI SOSTEGNO (N.3 DOCENTI)**
4) **SUPPORTO OPERATIVO (N. 2 C.S.)**

I candidati verranno valutati sulla base dei seguenti criteri:

Selezione **SUPPORTO AL COORDINAMENTO (N. 2 DOCENTI)**

Griglia di Valutazione – DOCENTE A SUPPORTO DEL PROJECT MANAGER					
	codice	**Voce di valutazione**	**Punteggio massimo**	**Punteggio dichiarato dal candidato**	**Punteggio attribuito dalla commissione**
SEZIONE A TITOLI DI STUDIO	**A1**	**Laurea magistrale o vecchio ordinamento coerente**	**15 (Max 1)**		
	A2	**Laurea triennale coerente (in alternativa ad A1)**	**10 (Max 1)**		
	A3	**Diploma coerente (in alternativa a A1 e A2)**	**5 (Max 1)**		

SEZIONE B CERTIFICAZIONI	**B1**	**Certificazioni in ambito digitale e/o didattica innovativa (max 3)**	**5 pt ciascuna (Max 15)**		
	B2	**Certificazioni linguistiche**	**C2: 10 pt** **C1: 8 pt** **B2: 6 pt** **B1: 4 pt**		
SEZIONE C ESPERIENZE PROFESSIONALI	**C1**	**Incarichi in progetti scolastici come supporto al coordinamento (max 10)**	**3 pt per incarico (Max 30)**		
	C2	**Incarichi di funzione strumentale, facilitatore, referente (max 5)**	**2 pt per attività (Max 10)**		
	C3	**Esperienza pregressa di insegnamento scolastico (max 3)**	**2 pt per incarico (Max 6)**		
	C4	**Esperienze affini presso enti, associazioni o altri contesti (max 3)**	**1 pt per anno (Max 3)**		
SEZIONE D ALTRA FORMAZIONE POST-UNIVERSITARIA	**D1**	**Dottorato di ricerca**	**4 pt (max 1)**		
	D2	**Altra laurea coerente (aggiuntiva rispetto a quella valutata in A1-A2)**	**3 pt (Max 1)**		
	D3	**Master universitario di I o II livello**	**2 pt (max 1)**		
	D4	**Corso di perfezionamento o specializzazione**	**2 pt (max 1)**		
Totale punteggio massimo: 100 punti					

Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento delle seguenti funzioni:

Il docente a supporto del Project Manager assiste nell'organizzazione e nel coordinamento delle attività progettuali, garantendo il rispetto dei tempi e degli obiettivi. Inoltre, facilita la comunicazione tra i membri del team e contribuisce alla risoluzione di eventuali criticità operative.

Principali attività:

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE *"PRIMO LEVI"* DI IMPRUNETA
comprensivo di scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di I grado ad indirizzo musicale
Via I Maggio, 47 – 50023 Impruneta (FI) – Tel. 0552020500 – www.icimprunetaprimolevi.edu.it/
FIIC824009 – C.F. **94080590485** e-mail: fiic824009@istruzione.it – PEC: fiic824009@pec.istruzione.it

- Supportare la pianificazione e il monitoraggio delle attività progettuali
- Collaborare alla predisposizione della documentazione per la rendicontazione
- Coordinarsi con tutor, esperti e docenti per garantire il corretto svolgimento dei moduli
- Facilitare la comunicazione tra figure coinvolte nel progetto
- Supportare nell'uso delle piattaforme digitali dedicate alla gestione del progetto
- Partecipare agli incontri di coordinamento e alle attività di verifica.

Selezione **SUPPORTO ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA**

Griglia di Valutazione - SUPPORTO TECNICO-AMMINISTRATIVO					
	codice	**Voce di valutazione**	**Punteggio massimo**	**Punteggio dichiarato dal candidato**	**Punteggio attribuito dalla commissione**
SEZIONE A TITOLI DI STUDIO	**A1**	**Laurea magistrale o vecchio ordinamento coerente**	**15 (Max 1)**		
	A2	**Laurea triennale coerente** (in alternativa ad A1)	**10 (Max 1)**		
	A3	**Diploma coerente** (in alternativa a A1 e A2)	**5 (Max 1)**		
SEZIONE B CERTIFICAZIONI	**B1**	**Certificazioni ICT riconosciute dal MIM (max 3)**	**5 pt ciascuna (Max 15)**		
	B2	**Certificazioni in ambito amministrativo-gestionale (max 2)**	**5 pt ciascuna (Max 10)**		
SEZIONE C ESPERIENZE PROFESSIONALI	**C1**	**Incarichi in progetti nazionali, europei, PON, ecc. (max 10)**	**3 pt per incarico (Max 30)**		
	C2	**Incarico come DSGA (o assistente amministrativo con funzioni DSGA)** **(max 5)**	**2 pt per incarico (Max 10)**		

	C3	**Attività di formatore su temi coerenti (max 3)**	**2 pt per attività (Max 6)**		
	C4	**Esperienze lavorative scolastiche (assistente tecnico o amministrativo) (max 3 anni)**	**1 pt per anno (Max 3)**		
	C5	**Esperienze affini presso altri enti (max 2)**	**1 pt per anno (Max 3)**		
SEZIONE D ALTRA FORMAZIONE POST-UNIVERSITARIA	**D1**	**Dottorato di ricerca**	**4 pt (max 1)**		
	D2	**Master universitario di I o II livello**	**2 pt (max 1)**		
	D3	**Corso di perfezionamento o specializzazione**	**2 pt (max 1)**		
Totale punteggio massimo: 100 punti					

Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento delle seguenti funzioni:

La figura di supporto tecnico-amministrativo collaborerà con il Dirigente Scolastico (DS), il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), il Responsabile Unico del Procedimento (RUP) e altre figure coinvolte, per garantire una corretta e tempestiva attuazione delle azioni progettuali.

Principali attività previste:

1. Collaborare con il DS e il DSGA alla definizione della struttura e articolazione del progetto.
2. Supportare DS, DSGA e la Comunità di Pratiche per l'istruttoria delle procedure di acquisto dei materiali e/o selezione del personale, nonché nella gestione della piattaforma PNRR.
3. Collaborare con il RUP nella gestione delle piattaforme di progetto (es. PNRR, SIF, GPA, ecc.).
4. Collaborare con il DSGA nella richiesta e gestione del CIG e nella consultazione del Fascicolo Virtuale Operatore Economico (FVOE).
5. Supportare le attività di monitoraggio e gestione degli acquisti attraverso piattaforme dedicate (MEPA, GPA, e-procurement).
6. Affiancare il DSGA e il RUP nella gestione documentale e procedurale delle piattaforme PNRR.
7. Collaborare con il DS alla verifica della coerenza finale del progetto e alla predisposizione della documentazione di chiusura.

8. Collaborare con il DSGA al controllo di congruità della spesa, alla coerenza tra atti amministrativi e progetti.
9. Supportare la certificazione della spesa e le attività di rendicontazione finale, in collaborazione con il DSGA e il RUP.

Selezione DOCENTE SOSTEGNO

Requisito per l'accesso: abilitazione al sostegno

Griglia di Valutazione – DOCENTE SOSTEGNO					
	codice	**Voce di valutazione**	**Punteggio massimo**	**Punteggio dichiarato dal candidato**	**Punteggio attribuito dalla commissione**
SEZIONE A TITOLI DI STUDIO	**A1**	**Laurea magistrale o vecchio ordinamento coerente**	**15 (Max 1)**		
	A2	**Laurea triennale coerente (in alternativa ad A1)**	**10 (Max 1)**		
	A3	**Diploma coerente (in alternativa a A1 e A2)**	**5 (Max 1)**		
SEZIONE B CERTIFICAZIONI	**B1**	**Certificazioni in ambito digitale e/o didattica innovativa (max 3)**	**5 pt ciascuna (Max 15)**		
	B2	**Certificazioni linguistiche**	**C2: 10 pt** **C1: 8 pt** **B2: 6 pt** **B1: 4 pt**		
SEZIONE C ESPERIENZE PROFESSIONALI	**C1**	**Incarichi come docente inclusione in progetti scolastici (PNRR, PON, ecc.) (max 10)**	**3 pt per incarico (Max 30)**		
	C2	**Altri incarichi di docenza/formazione coerente (max 5)**	**2 pt per attività (Max 10)**		

	C3	**Esperienza pregressa di insegnamento scolastico coerente (max 3)**	**2 pt per incarico (Max 6)**		
	C4	**Esperienze affini presso enti, associazioni o altri contesti (max 3)**	**1 pt per anno (Max 3)**		
SEZIONE D ALTRA FORMAZIONE POST-UNIVERSITARIA	**D1**	**Dottorato di ricerca**	**4 pt (max 1)**		
	D2	**Altra laurea coerente (aggiuntiva rispetto a quella valutata in A1-A2)**	**3 pt (Max 1)**		
	D3	**Master universitario di I o II livello**	**2 pt (max 1)**		
	D4	**Corso di perfezionamento o specializzazione**	**2 pt (max 1)**		
Totale punteggio massimo: 100 punti					

Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento delle seguenti funzioni:

Il docente di sostegno affianca l'esperto nella realizzazione delle attività previste dal modulo progettuale, contribuendo sia alla gestione didattica sia a quella relazionale e inclusiva degli studenti coinvolti.

Attività principali:

- Collaborare con l'esperto nella gestione delle attività didattiche e laboratoriali
- Promuovere la partecipazione attiva, l'inclusione e la motivazione degli studenti, con particolare attenzione agli alunni con bisogni educativi speciali
- Curare la comunicazione con studenti e famiglie, ove previsto
- Monitorare la partecipazione e contribuire alla raccolta della documentazione necessaria
- Supportare la predisposizione e distribuzione dei materiali didattici
- Collaborare alla raccolta e archiviazione della documentazione richiesta ai fini della rendicontazione
- Assicurare il rispetto delle norme relative a privacy, sicurezza e inclusione

Selezione **SUPPORTO OPERATIVO**

Griglia di valutazione – SUPPORTO OPERATIVO			
CRITERI DI SELEZIONE	**CRITERI DI VALUTAZIONE**	**MODALITÀ DI VALUTAZIONE**	**PUNTEGGIO**
Titoli di studio *(Da valutare alla luce del curriculum vitae)*	Titolo di studio	Diploma di laurea punti 5	**Max 10 punti**
		Diploma di secondo grado - punti 3	
		Diploma di scuola secondaria di primo grado - punti 2	
Certificazioni	(ECDL, Cisco, EIPASS, Coordinatore amministrativo, ecc.)	4 punti per ogni certificazione	**Max punti 20**
Esperienza professionale *(Da valutare alla luce del curriculum vitae)*	Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso	n. 6 punti per ciascun incarico riguardante la gestione e la realizzazione di progetti finanziati con fondi europei (PON, POR, ecc.)	**Max punti 30**
Incarichi specifici	Esperienza acquisita come Componente Commissioni istituto (GLI, altro..)	n. 5 punti per ciascuna Commissione	**Max 20 punti**

Anzianità di servizio	Anni di servizio	Servizi a tempo determinato 0,5 punti per ogni anno scolastico Servizio a tempo indeterminato 1 punto per ogni anno scolastico	**Max punti 20**
Totale punteggio massimo: 100 punti			

Nello specifico, l'incarico da attribuire prevede l'espletamento delle seguenti funzioni:

- Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orario extra-scolastico;
- Supportare i docenti nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- Provvedere, ove richiesto, alla pulizia degli ambienti;
- Fornire assistenza alle persone con disabilità.
-

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "**Partecipanti**") che, alla data di scadenza del bando:
   i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
   ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
   iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
   iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
   v. 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;
   vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
   vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;

viii. 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;

ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

x. Diploma di istruzione superiore di secondo grado rilasciato da un istituto superiore al termine di un corso di istruzione quinquennale con esperienza di nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture;

xi. Oppure Laurea triennale ed esperienza almeno triennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture

xii. Oppure Laurea quinquennale o quadriennale vecchio ordinamento ed esperienza almeno biennale nell'ambito delle attività di programmazione, progettazione, affidamento o esecuzione di appalti e concessioni di servizi e forniture;

2. 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.

3. 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.

4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

1. La commissione di valutazione, appositamente nominata dalla Dirigente Scolastica, assegnerà il punteggio in base ai titoli, esperienze e competenze.
2. Le condizioni di svolgimento dei corsi (sedi e orari) verranno stabilite dall'istituzione scolastica e dovranno essere accettate incondizionatamente dagli interessati.
3. La commissione di valutazione provvederà ad esaminare esclusivamente i titoli dichiarati e le esperienze professionali già effettuate alla data di scadenza della presentazione delle domande di cui al presente avviso.
4. Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola candidatura, purché in possesso dei requisiti richiesti.

5. La graduatoria provvisoria, sarà resa pubblica sul sito web dell'istituto. Avverso alla graduatoria provvisoria entro i 07 (sette) giorni successivi alla data di pubblicazione sarà possibile presentare ricorso. Trascorsi 05 (cinque) giorni sarà pubblicata la graduatoria definitiva.

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà durata fino al 31/12/2026.
2. 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 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo orario lordo è stabilito per il SUPPORTO AL COORDINAMENTO in **€ 25,54 (euro venticinque/54)**, inteso quale importo lordo Stato per n. 105 ore per un totale lordo Stato di **2.681,70 (Euro duemilaseicentottantuno,70)** cadauno, per il SUPPORTO ALLA GESTIONE AMMINISTRATIVA in **€ 21,17 (euro ventuno/17)**, inteso quale importo lordo Stato per n. 80 ore per un totale lordo Stato di **€ 1.693,60 (Euro milleseicentonovantatre/60);** per il SUPPORTO OPERATIVO in **€ 18,24 (Euro diciotto/24)** inteso quale importo lordo Stato per n. 30 ore per un totale lordo Stato di **547,20 (Euro cinquecentoquarantasette/20)** cadauno.
2. Il corrispettivo verrà erogato al termine del progetto dietro presentazione della *timesheet* delle attività effettivamente svolte, come specificato nello schema di lettera di incarico.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 9:00 del giorno martedì 17 marzo 2026**, alla Dirigente Scolastica dell'I.C. Primo Levi di Impruneta esplicitando sulla busta o nell'oggetto della mail: NOME, COGNOME, FIGURA per il quale si concorre, utilizzando esclusivamente il modello allegato al presente avviso di selezione: tramite raccomandata (non farà fede il timbro postale) o *brevi manu* all'indirizzo: I.C. Primo Levi di Impruneta - Via I Maggio 47 – 50023 – Impruneta (FI)
   Oppure via:
   - PEC al seguente indirizzo: fiic824009@pec.istruzione.it

   Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
2. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base degli allegati predisposti, che includono 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. il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

3. Ciascun documento dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
4. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
5. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
6. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è nominata dalla Dirigente scolastica dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:

i. ricognizione del personale interno all'Istituzione.

ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto sub i), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

Articolo 9 – 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 del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105 integrato dal D.Lgs. n. 81/2023.

Articolo 10 – Trattamento dei dati personali

1. Con 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, si forniscono le seguenti informazioni:

   Titolare del trattamento dei dati

   Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica "Istituto Comprensivo Primo Levi di Impruneta" con sede in Via I Maggio 47 alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: fiic824009@pec.istruzione.it

   Responsabile della protezione dei dati

   Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è stato individuato, con determina Prot. n. 8745/VI del 08/07/2025 nell'Ing. Renato Narcisi, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: info@netsenseweb.com oppure netsense@pec.it.

   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.

   Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

   I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

   Obbligo di conferimento dei dati

   Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

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.

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.

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.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno 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.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno 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.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 11 – Responsabile Unico del progetto

1. Ai sensi dell'art. 15 del D. Lgs 36/2023 e della determina prot. 9927/VI del 04/09/2025 il Responsabile Unico del progetto, per la presente procedura di selezione, è Teresa Iuliano in qualità di Dirigente Scolastico Reggente- e-mail istituzionale fiic824009@istruzione.it , numero di telefono 055/2020500.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link www.icimprunetaprimolevi.edu.it nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale: bandi di gara e contratti – progetti di investimento pubblico – Piano Estate 2021/2027 - a.s. 2025/2026.

Articolo 13 – 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 14 – 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.

La Dirigente scolastica reggente
Teresa Iuliano

documento firmato digitalmente

Sono allegati al presente Avviso pubblico:

1) **All. 1** Domanda di partecipazione SUPPORTO COORDINAMENTO;
2) **All**. **2** Domanda di partecipazione SUPPORTO GESTIONE AMMINISTRATIVA;
3) **All**. **3** Domanda di partecipazione DOCENTE DI SOSTEGNO;
4) **All**. **4** Domanda di partecipazione SUPPORTO OPERATIVO.