



Cofinanziato
dall'Unione Europea



MINISTERO
DELL'INTERNO

**Obiettivo Specifico 2. Migrazione legale e Integrazione – Misura di attuazione 2.d) –
Ambito di applicazione 2.h) - Intervento c) Istruzione inclusiva “Interventi di
rafforzamento dell’integrazione scolastica di alunni e studenti di Paesi terzi 2023-2026 -
CUP C34C2500000006**

Prog. 226 – “Una scuola di parole”



CPIA 2 Bologna
Eduard C.
Lindeman



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per l'Emilia-Romagna



ISTITUTO COMPRESIVO N. 8 - MODENA
Viale Reiter, 81 - 41121 MODENA - Tel. 059.222373
Sito web: www.ic8modena.edu.it - C.F.: 94186010362
e-mail: moic845006@istruzione.it - moic845006@pec.istruzione.it



AVVISO PUBBLICO

**PER LA SELEZIONE ASSISTENTE AMMINISTRATIVO INTERNO ALL'ISTITUTO IC8 DI MODENA A CUI
CONFERIRE INCARICO DI SUPPORTO AMMINISTRATIVO DI FRONT E BACK OFFICE NELL'AMBITO DEL
PROGETTO FAMI, NEI CORSI DI FORMAZIONE LINGUISTICA E DI EDUCAZIONE CIVICA PREVISTI DAL
PROGETTO PROG-226 “UNA SCUOLA DI PAROLE” CUP C34C2500000006**

PRESENTAZIONE DELLA DOMANDA: ORE 12:00 DEL 09/12/2025

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, recante le disposizioni comuni applicabili, fra gli altri, al Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021-2027;

VISTO il Regolamento (UE) 2021/1147 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 7 luglio 2021 che istituisce il Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021-2027; **VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 11 giugno 2019 n. 78, con il quale è stata individuata quale Autorità di Gestione del FAMI la Direzione Centrale per le politiche migratorie – Autorità Fondo Asilo Migrazione e Integrazione, del Dipartimento per le Libertà Civili e l'Immigrazione;

VISTO il Programma Nazionale per il FAMI 2021-2027, approvato con Decisione C(2022) 8754 del 25 novembre 2022 e ss.mm.ii.;

VISTO che ai sensi dell'art. 74 del Regolamento (UE) 2021/1060 l'Autorità di Gestione è tenuta ad eseguire le verifiche di gestione per accertarsi che i prodotti e i servizi cofinanziati siano stati forniti e che l'operazione sia conforme al diritto applicabile al Programma;

CONSIDERATO che, per quanto concerne le attività di controllo di cui sopra, l’Autorità di Gestione ha introdotto le figure dei Revisori contabili Indipendenti e degli Esperti Legali Indipendenti autonomamente individuati da ciascun Beneficiario;

VISTO il Decreto prot. n. 0003408 del 15 giugno 2023 con il quale l’Autorità Fondo Asilo, Migrazione Integrazione (FAMI) 2021-2027 – Dipartimento per le Libertà Civili e l’Immigrazione del Ministero dell’Interno ha adottato l’Avviso “Interventi di rafforzamento dell’integrazione scolastica di alunni e studenti di Paesi terzi 2023-2026”, Obiettivo Specifico 2. Migrazione Legale e Integrazione - Misura di attuazione 2.d) – Ambito di applicazione 2h) -Intervento c) Istruzione Inclusiva;

VISTO il Decreto DRER n. 18253 del 13-07-2023 con il quale il Direttore Generale dell’USR per l’Emilia Romagna ha delegato il CPIA 2 metropolitano di Bologna soggetto proponente capofila della proposta progettuale nell’ambito dell’Avviso pubblico per la presentazione di progetti da finanziare a valere sul Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione 2021-2027 – Obiettivo Specifico 2. Migrazione legale e Integrazione – Misura di attuazione 2.d) – Ambito di applicazione 2.h) - Intervento c) Istruzione inclusiva “Interventi di rafforzamento dell’integrazione scolastica di alunni e studenti di Paesi terzi 2023-2026” finanziato a valere sul FAMI;

VISTO il progetto presentato dal CPIA 2 metropolitano di Bologna denominato “Una scuola di parole”;

CONSIDERATO CHE l’Istituto Comprensivo 8 di Modena è partner del progetto in parola;

VISTO il Decreto prot. n. 3888 del 24/04/2024 con il quale è stata approvata la graduatoria dei progetti presentati a valere sull’Avviso "Interventi di rafforzamento dell'integrazione scolastica di alunni e studenti di Paesi terzi 2023-2026";

CONSIDERATO che il progetto "Una scuola di parole", codice progetto PROG-226, presentato da CPIA 2 metropolitano di Bologna "Eduard C. Lindeman", è stato ammesso al finanziamento per un importo complessivo pari a € 2.719.634,24

TENUTO CONTO che la Convenzione di Sovvenzione del PROG-226 “Una scuola di parole” è stata sottoscritta in data 17/01/2025;

ATTESO che si rende necessario avviare una procedura comparativa per selezionare un assistente amministrativo interno all’IC8 di Modena al quale affidare incarichi per la realizzazione di corsi di italiano come seconda lingua e di educazione civica previsti dal progetto in parola;

VISTO che qualsiasi incarico al personale interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e smi, recante “norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche” in particolare l’art. 7 comma 6;

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni, concernente nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi;

VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il Decreto Interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018, “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il Regolamento interno che disciplina le procedure per l’affidamento degli incarichi a personale interno ed esterno per l’arricchimento dell’offerta formativa;

CONSIDERATO che le procedure di individuazione e/o reclutamento del personale devono essere conformi ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell’azione amministrativa;

VISTE le delibere degli Organi collegiali di adesione al progetto Prog-226 “Una scuola di parole” (Delibera del Collegio dei docenti n. 49 del 15/05/2025 e Delibera del Consiglio d’Istituto n. 215 del 20/05/2025)

CONSIDERATO che il Prog.-226 “Una scuola di parole” è inserito nel PTOF di questa Istituzione scolastica;

CONSIDERATO che si rende necessario procedere con la selezione, contrattualizzazione del contratto di personale relativo alla figura interna di supporto amministrativo di front e back office nell’ambito del progetto “Una scuola di parole”.

VISTO il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;

DISPONE

di avviare una procedura comparativa per titoli e curriculum finalizzata a individuare incarico interno assistente amministrativo di supporto front e back office nell’ambito del progetto “Una scuola di parole” CUP C34C25000000006.

ART. 1 DESTINATARI

Il presente avviso è rivolto agli assistenti amministrativi interni a tempo indeterminato presso l’Istituto Comprensivo 8 di Modena:

numero di FIGURE RICHIESTE	n. ORE PER LA SINGOLA FIGURA	COMPENSO ORARIO	COMPENSO COMPLESSIVO PER SINGOLA FIGURA
n. 1	n. 50 ore	€21,17	€ 1.058,50

ART. 2 REQUISITI GENERALI DI AMMISSIONE

Per l’ammissione alla selezione i candidati devono, a pena di esclusione, produrre apposita dichiarazione utilizzando il modello predisposto dall’Amministrazione (allegato A), resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 che dovrà essere debitamente sottoscritta.:

- la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
- il godimento dei diritti civili e politici;
- non essere stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
- non avere 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 essere stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
- non trovarsi in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, di impegnarsi a comunicarle espressamente, al fine di consentire l’adeguata valutazione delle medesime;
- non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l’esercizio dell’incarico.

Tutti i requisiti per l’ammissione devono essere posseduti 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.

Questa Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa l’effettivo possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Art. 3 COMPITI DELL’ASSISTENTE AMMINISTRATIVO DI SUPPORTO DI FRONT E BACK OFFICE AL PROGETTO

- predisporre la documentazione utile per l'avvio delle azioni formative rientranti nel Progetto in epigrafe indicato e/o per le eventuali procedure di affidamento incarichi ad esperti interni ed esterni delle attività di progettazione e stima dei corrispettivi, da inserire nel quadro economico;
- Ricezione, protocollazione digitale di istanze, documenti, segnalazioni e reclami.
- Supporto agli utenti nella compilazione di moduli o nella presentazione delle candidature
- Organizzazione, archiviazione (cartacea e digitale) e tenuta in ordine della documentazione d'ufficio.
- Registrazione fatture e/o verifica di pagamenti a supporto dell'ufficio contabilità.
- Supporto alle necessarie verifiche circa la rispondenza dei contenuti dei documenti alla normativa vigente e all'esistenza dei presupposti di ordine amministrativo;
- Supporto alle attività di rendicontazione delle varie fasi progettuali, anche sulle piattaforme dedicate;
- Supporto nelle attività di verifica delle attività progettuali per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità come indicati dal Progetto.

Per lo svolgimento dell'attività così come sopra esplicitata, è previsto un compenso orario onnicomprensivo pari a **€ 21,17** a ora per ciascuna figura selezionata, sulla base dell'attività effettivamente svolta dal personale incaricato.

ART. 4 - REQUISITO DI ACCESSO

Il requisito di accesso per il conferimento dell'incarico in oggetto è Diploma di Istruzione Secondaria Superiore.

ART. 5 - CRITERI DI SELEZIONE E DI VALUTAZIONE

TITOLI VALUTABILI		PUNTEGGIO ASSEGNATO (max 50)
1	Precedenti esperienze lavorative e/o collaborazioni documentate aventi ad oggetto lo svolgimento di attività operativo-strumentali presso Istituzione scolastica o altra PP.AA. in attività progettuali di interesse specifico analoghe a quelle dell'Avviso in oggetto	2 punti per esperienza sino ad un massimo di 20 punti
2	Certificazioni informatiche (ECDL, Microsoft, Cisco, ECDL, EIPASS, etc .)	1 punto per ogni certificazione sino ad un massimo di 10 punti
3	Certificazioni linguistiche documentate conseguite presso Enti o Istituti certificatori accreditati	1 punto per ogni certificazione sino ad un massimo di 10 punti
4	Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza	1 punto per ogni anno sino ad un massimo di 10 punti

ART. 6 – MODALITÀ DI PARTECIPAZIONE ALLA SELEZIONE

Gli interessati potranno far pervenire la propria domanda di partecipazione alla selezione in oggetto, mediante presentazione di un'istanza redatta secondo i seguenti modelli:

- Allegato A): istanza di partecipazione debitamente datata e sottoscritta, corredata da curriculum vitae in formato europeo datato, sottoscritto e con la copia di un documento d'identità in corso di validità in particolare, il curriculum vitae del candidato deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegata alla domanda di partecipazione;
- Allegato B): scheda di autovalutazione dei titoli, debitamente datata e sottoscritta;
- Allegato C) - dichiarazioni di insussistenza condizioni di incompatibilità o inconferibilità rilasciata ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013, della Legge n. 190/2012 e della Legge n. 165/2001 debitamente datata e sottoscritta.

Il personale interessato dovrà far pervenire, a pena di esclusione, domanda di candidatura utilizzando esclusivamente i modelli in allegato tassativamente **entro e non oltre le ore 12:00 del 09/12/2025**.

La domanda dovrà essere inviata, ad esclusione di qualsiasi altro mezzo, all'indirizzo di posta elettronica fami@ic8modena.edu.it

Il messaggio dovrà riportare nell'oggetto: "selezione assistente amministrativo interno IC8 di Modena FAMI PROG-226 "Una scuola di parole"" ed i file allegati dovranno essere in formato .pdf

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

Il recapito della candidatura rimane ad esclusivo rischio del mittente. Ove, per qualsiasi motivo, lo stesso non giunga a destinazione in tempo utile questa Istituzione scolastica è esonerata da ogni responsabilità per eventuali ritardi o errori di recapito.

N.B.: questa Amministrazione considererà ammissibili e, di conseguenza, attribuirà i punteggi previsti nel presente Avviso solo alle candidature **sostenute da Curricula che riportino in maniera sintetica, chiara e facilmente intellegibile tutte le informazioni richieste, nonché gli specifici riferimenti temporali** (i.e. data di inizio e data di fine) delle esperienze professionali svolte e dichiarate. Non sarà attribuito punteggio alcuno alle esperienze/competenze dichiarate se di non agevole rilevabilità. Questa Amministrazione si riserva in ogni caso la facoltà di richiedere chiarimenti o delucidazioni in caso di esperienze non chiaramente individuabili.

ART. 7 CAUSE DI ESCLUSIONE:

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. Curriculum Vitae, non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
4. Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
5. Documento di identità scaduto o illeggibile;
6. Curriculum vitae non numerato secondo l'art. 6;
7. Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art.5;
8. Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

ART. 8- CORRISPETTIVO ECONOMICO

L'importo orario Lordo Stato per l'attività di Assistente Amministrativo di supporto amministrativo di front e back office nell'ambito del progetto "Una scuola di parole" CUP C34C2500000006 al progetto è pari a € **21,17** come da CCNL 2019-2021.

Il compenso sarà corrisposto a saldo, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati, previa verifica di conformità, in termini di quantità e qualità, dell'attività effettivamente svolta dal soggetto selezionato a favore dell'Istituto scolastico. Pertanto, nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

Ai fini della liquidazione del corrispettivo l'Assistente amministrativo dovrà produrre una breve sull'attività svolta e il *timesheet* attestante l'impegno reso.

L'attività dovrà essere espletata al di fuori dell'orario di servizio e non dovrà pregiudicare l'assolvimento degli impegni scolastici programmati. L'assistente amministrativo non avrà null'altro a che pretendere oltre la somma oraria onnicomprensiva indicata. Resta fermo che la sospensione di un corso per numero di partecipanti inferiore al minimo previsto potrebbe determinare la mancata liquidazione della prestazione.

ART. 9– COMMISSIONE PER LA VALUTAZIONE DELLE DOMANDE

Scaduto il termine per la presentazione delle domande di partecipazione, questa Istituzione scolastica nominerà un'apposita Commissione di valutazione al fine di verificare la completezza, la regolarità e l'ammissibilità della documentazione presentata dai partecipanti. La Commissione è composta da tre membri ed è nominata dal Dirigente Scolastico. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei titoli, l'attribuzione dei punteggi e la formazione della graduatoria.

ART. 10 – GRADUATORIA FINALE E CONFERIMENTO DEGLI INCARICHI

La Commissione ad esito della procedura valutativa redige una graduatoria in base ai punteggi ottenuti dalla valutazione dei CV. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito di questa Istituzione scolastica nella sezione Amministrazione trasparente e Albo online. Trascorsi cinque giorni in assenza di reclami la stessa diventerà definitiva. La pubblicazione della graduatoria ha valore di notifica a tutti gli effetti di legge. A parità di punteggio l'incarico viene attribuito al candidato più giovane d'età.

ART. 11 – 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 pubblici.

ART. 12 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 13 del decreto legislativo n. 196 del 2003 e del GDPR i dati personali forniti saranno oggetto di trattamento finalizzato agli adempimenti connessi all'espletamento della procedura selettiva. Tali dati potranno essere comunicati, per le medesime esclusive finalità, a soggetti cui sia riconosciuta, da disposizioni di legge, la facoltà di accedervi. Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo 8 di Modena.

ARTICOLO 13 – PUBBLICIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

Il presente Avviso è pubblicato sull'Albo Online dell'Istituto Comprensivo 8 di Modena nonché nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale all'uopo dedicata.

ARTICOLO 14 - NORME DI SALVAGUARDIA

Per quanto non previsto dal presente bando, si rinvia alle disposizioni normative vigenti in materia.

Il Dirigente Scolastico

Dott.ssa Flavia Capodicasa

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005,
il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

In allegato:

Allegato A: Domanda di Partecipazione;

Allegato B: Scheda di Autovalutazione dei titoli;

Allegato C: Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità e di assenza di conflitto di interessi.