



"ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STIGLIANO"

Via Berardi n.29 - 75018 Stigliano (MT)

Tel. 0886581210 Fax: 0886582929

Cod. Fiscale **83000230777** Cod. univoco **UFXQ03** Cod. IPA **stsc mtic81100r**

PEO: **mtic81100r@istruzione.it** PEC: **mtic81100r@pec.istruzione.it**

I.I.S. "F. Alderisio": e_mail **mtic002006@istruzione.it** - Indirizzi: Liceo Scientifico, I.P. Odontotecnico, I.P. Serv. Comm., I.P. Man. Ass. Tecnica
I.C. "R. Montano": e_mail **mtic81100r@istruzione.it** - Scuola Materna, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I grado

I. OMNICOMPRESIVO-STIGLIANO
Prot. 0011489 del 19/09/2025
VII-6 (Uscita)

AL SITO WEB
BACHECA
AGLI ATTI – FASCICOLO P.C.T.O.

AVVISO INTERNO PER LA INDIVIDUAZIONE DI PERSONALE AMMINISTRATIVO per attività operative strumentali alla gestione dei Percorsi PCTO dell'Istituto

Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento di cui alla Legge 30 dicembre 2018, n. 145

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTA** la legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante «*Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi*»
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n.275 “*Regolamento recante norme e materie di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art.21 della Legge 15 marzo 1997, n.59*”
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, 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 del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*»
- VISTI** Gli adempimenti formativi dettati dal D.Lgs. n.81/2008 e s.m.i. ed in particolare per gli adempimenti relativi alla formazione degli studenti partecipanti per il conseguimento di competenze trasversali ed orientamento
- VISTA** la legge 13 luglio 2015, n. 107, recante «*Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*» che istituisce l’Alternanza Scuola-Lavoro come parte integrante del percorso formativo di tutti gli studenti delle scuole secondarie di secondo grado ed in particolare i commi 33, 34, 35, 36
- VISTA** la Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (legge di *bilancio* 2019) ed in particolare i commi 784, 786, 787 dell’art.1 che fanno riferimento ai Percorsi per le Competenze trasversali e per l’Orientamento
- VISTO** il decreto legislativo del 15 giugno 2015, n. 81, recante “*Disciplina organica dei contratti di lavoro e revisione della normativa in tema di mansioni, a norma dell’articolo 1, comma 7, della legge 10 dicembre 2014, n. 183*”
- 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



PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



aprile 2018;

- VISTA** la delibera del Collegio Docenti n.49 del 11/12/2024 di approvazione del PTOF 2022/25 3^a annualità riferito all'a.s. 2024/2025
- VISTO** l'allegato al PTOF 2022/2025 prot.262 del 08/01/2025 "Offerta Formativa per la 3^a annualità – a.s. 2024/2025" che declina i progetti rientranti nell'ampliamento dell'offerta formativa dell'Istituto, tra i quali figurano anche i Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO)
- VISTO** il Programma Annuale dell'Esercizio Finanziario 2025
- VISTO** Le 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"
- VISTO** il D.Lgs 165/2001 e ss.mm. ed in particolare l'art.7 comma 6 b) statuisce che "l'amministrazione deve preliminarmente accertare l'impossibilità oggettiva di utilizzare le risorse umane disponibili al suo interno
- RITENUTO** di dover procedere con la individuazione di Personale Amministrativo interno per le attività di supporto alla gestione dei Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento che l'istituto realizzerà nel corrente anno scolastico
- PRESO ATTO** che al riguardo occorre definire una procedura interna volta alla individuazione del personale ATA a cui conferire un incarico individuale per le attività amministrative di supporto all'attuazione dei Percorsi PCTO
- RITENUTO** di poter autorizzare l'incarico per "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi di orientamento" a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra

tutto ciò visto, ritenuto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente decreto

EMANA

IL SEGUENTE AVVISO INTERNO

Art.1 Avviso richiesta di disponibilità

E' aperta la procedura di disponibilità per l'individuazione e il **conferimento al Personale Amministrativo interno**, con contratto a tempo indeterminato o determinato con contratto di supplenza annuale, di **un incarico individuale per le attività operative strumentali di gestione** dei Percorsi PCTO. Il profilo richiesto, in relazione alla tipologia di attività, è il seguente:

Figura richiesta	Attività da svolgere
N.1 Assistente Amministrativo	Supporto tecnico-amministrative ai docenti

Art. 2 Impegno orario

L'incarico da assegnare prevede un impegno orario complessivo pari a **N.30 ore** da prestare in orario extra servizio.



Art.3 Retribuzione

La retribuzione oraria **Lordo Stato** è quella prevista dal CCNL vigente per le ore aggiuntive

Profilo professionale	Compenso orario	Rif. Normativa
Assistente Amministrativo	21,17 euro	C.C.N.L. 2019-2021

Art. 4 Compiti

L'incarico prevede lo svolgimento dei seguenti compiti:

- Supportare i docenti nella preparazione della documentazione necessaria, dalle convenzioni con gli Enti ai contratti,
- Supportare la DSGA e Personale docente coinvolto nella gestione delle comunicazioni con alunni/famiglie/aziende
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale formativo per la completa fruizione delle attività didattiche
- Predisporre il Registro cartaceo in cui riportare presenze alunni e attività svolte
- Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi formativi

Art. 5 Presentazione disponibilità

La domanda di partecipazione, redatta utilizzando il modello allegato A, dovrà pervenire alla Presidenza dell'Istituto Omnicomprensivo Stigliano via Berardi n.9 – 75018 STIGLIANO (MT) entro e **non oltre le ore 12:00 del giorno 27/09/2025** attraverso una delle seguenti modalità:

➤ Mediante Posta Certificata (PEC) o posta ordinaria (PEO)

La modulistica debitamente compilata ed in formato PDF dovrà essere inviata all'indirizzo di posta certificata mtic81100r@pec.istruzione.it oppure all'indirizzo di posta ordinaria mtic81100r@istruzione.it citando nell'oggetto della mail "Disponibilità ATA per i percorsi P.C.T.O. "

➤ Mediante consegna a mano o a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento

Per la consegna a mezzo raccomandata non farà fede il timbro e la data dell'ufficio accettante. Sulla busta contenente la domanda e gli allegati deve essere riportata la dicitura "Disponibilità ATA per i percorsi P.C.T.O.". La consegna *brevi manu* dovrà avvenire presso l'ufficio protocollo di questa istituzione scolastica.

L'istanza dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione, redatta sul modello allegati che dovrà essere sottoscritto con firma autografa o digitale dal candidato:

- **Allegato A – Istanza di Partecipazione** (Candidatura), che include altresì al 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 incompatibilità e/o di conflitto di interessi, ai sensi dell'art.53 comma 14 del D.Lgs. 165/2001.

La domanda di partecipazione dovrà essere corredata di

- **fotocopia del documento di identità in corso di validità**
- **Curriculum Vitae**

La mancanza o la non conformità dei documenti richiesti di cui la presente avviso, comporterà la non ammissibilità della richiesta e l'esclusione dalla procedura. L'istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive e potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

Art. 6 Affidamento, durata dell'incarico e clausole contrattuali



In presenza di più candidature, l'assegnazione dell'incarico avverrà a discrezione del Dirigente scolastico che terrà conto delle specifiche competenze, valutate con riferimento ai curriculum vitae presentati, nonché della natura e della durata del contratto del personale a cui affidare l'incarico.

L'incarico partirà dalla data di sottoscrizione della lettera di nomina e durerà per l'intero anno scolastico.

La liquidazione del compenso previsto, debitamente documentato, avverrà alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica. Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Art. 7 Pubblicità

Il presente Avviso viene pubblicizzato mediante:

- Pubblicazione sul Sito istituzionale della scuola www.icstigliano.edu.it
- Pubblicazione su scuolanex

Art. 9 Trattamento dati

Ai sensi del D.Lgs 196 del 30/06/2003 ed eventuali ss.mm.ii., l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente bando.

Per quanto non espressamente indicato valgono le disposizioni ministeriali indicate nelle linee guida di attuazione dei Programmi Operativi Complementari.

Allegati al presente Avviso

Allegato A

Schema istanza di partecipazione con Dichiarazioni (personali, assenza incompatibilità e conflitti)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giosuè FERRUZZI