



"ISTITUTO OMNICOMPRESIVO STIGLIANO"

Via Berardi n.29 - 75018 Stigliano (MT)

Tel. 0836581210 Fax 0836582829

Cod. Fiscale 83000230777

Cod. univoco UFK003

Cod. IPA stsc mtic81100r

PEO: mtic81100@istruzione.it

PEC: mtic81100r@pec.istruzione.it

I.I.S. "F. Alderisio": e_mail mtic8002006@istruzione.it - Indirizzi: Liceo Scientifico, I.P. Odontotecnico, I.P. Serv. Comm., I.P. Man. Ass Tecnica

I.G. "R. Montano": e_mail mtic81100r@istruzione.it - Scuola Materna, Scuola Primaria, Scuola Secondaria di I grado

I. OMNICOMPRESIVO-STIGLIANO
Prot. 0001381 del 30/01/2025
VI-1 (Uscita)

ALL'ALBO ON LINE

AL SITO - SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

AGLI ATTI DEL PROGETTO

OGGETTO: AVVISO PER L'INDIVIDUAZIONE DEL PERSONALE ATA PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI RELATIVO AL PROGETTO "STEM: What a p@ssion!" - PNRR Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – "Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche" - (D.M. n. 65/2023)

Titolo progetto:
"STEM: WHAT A P@SSION!"

Codice identificativo progetto:
M4C1I3.1-2023-1143-P-31193

CUP:
G64D23006930006

PNRR Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 3.1 "Nuove competenze e nuovi linguaggi", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – "Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche" – (D.M. n.65/2023)

- **Intervento A:** Realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per studentesse e studenti finalizzati a promuovere l'integrazione, all'interno dei curricula di tutti i cicli scolastici, di attività, metodologie e contenuti volti a sviluppare le competenze STEM, digitali e di innovazione, nonché quelle linguistiche, garantendo pari opportunità e parità di genere in termini di approccio metodologico e di attività di orientamento STEM
- **Intervento B:** Realizzazione di percorsi formativi di lingua e di metodologia di durata annuale, finalizzati al potenziamento delle competenze linguistiche dei docenti in servizio e al miglioramento delle loro competenze metodologiche di insegnamento.

Premessa

Il presente Avviso di reclutamento(a seguire, anche «Avviso»), mediante istanze di disponibilità, è rivolto:

- 1) Prioritariamente al personale interno all'Istituto, di ruolo o a tempo determinato con contratto di supplenza annuale, in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso di selezione



- 2) In subordine al punto 1), ai sensi dell'art.35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, al personale di ruolo esterno, in servizio presso altre Istituzioni scolastiche, in possesso dei requisiti previsti dal presente avviso di selezione che si dichiara disponibile ad operare in una pluralità di Istituti. Individuata una figura idonea verrà instaurato un rapporto di collaborazione plurima mediante apposita lettera di incarico, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico della scuola di appartenenza del dipendente;

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso è diretto al conferimento di **almeno n.6 unità** (n.2 Amministrativi e n.4 Collaboratori Scolastici) per incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**») in qualità di Figure di supporto per *“attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”* necessarie per l'implementazione del progetto PNRR - STEM: What a p@ssion!-” Linee di intervento A e B -

Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche - (D.M. n. 65/2023)		
Linee di intervento A-B	n. ore complessive	Figure minime richieste
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Percorsi di orientamento e formazione per il potenziamento delle competenze STEM, digitali e di innovazione ▪ Percorsi di formazione per il potenziamento delle competenze linguistiche degli studenti ▪ Percorsi formativi annuali di lingua e metodologia per docenti 	50	n.2 Assistente Amm.vi
	140	n. 4 Collaboratori Scolastici

Articolo 2 – Compiti e funzioni degli incarichi

1. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle seguenti attività:
- a) Assistenti amministrativi:**
- a) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria
 - b) Supportare DS, DSGA, e Team, nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche
 - c) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche
 - d) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici
- b) Collaboratori scolastici:**
- a) Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con il tecnico di laboratorio/aula impegnato per la formazione, prima e/o dopo la formazione stessa
 - b) Supportare il tecnico nell'accoglienza dei destinatari del corso
 - c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti
 - d) Fornire assistenza alle disabilità

Articolo 3–Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche **“Partecipanti”**) che, alla data di scadenza del bando:

- a) abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - b) abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - c) non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - d) possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - e) 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;
 - f) non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - g) non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - h) 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;
 - i) non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
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 4 – Valutazione Istanze di candidatura

1. Per la presente procedura non è prevista l'istituzione di una apposita commissione di valutazione. La valutazione sarà effettuata dal Dirigente scolastico. Le ore verranno distribuite dal DS tra tutti coloro che avranno dato disponibilità cercando di contemperare le esigenze di servizio e quelle personali nel rispetto dei principi di trasparenza rotazione e pari opportunità.
2. La distribuzione delle ore, a discrezione del DS, terrà conto anche della natura e della durata del contratto del personale a cui affidare l'incarico.

Articolo 5 – Durata dell'incarico

1. Per la figura di Collaboratore Scolastico, l'attività oggetto dell'incarico avrà la durata minima di n.10 ore e massima di n.35 ore, a decorrere dalla data di stipula del contratto
2. Per la figura di Assistente Amministrativo, l'attività oggetto dell'incarico avrà la durata minima di n.10 ore e massima di n.25 ore, a decorrere dalla data di stipula del contratto
3. 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 6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo totale è inteso come importo complessivo lordo stato, importo comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate, retribuite nel rispetto del CCNL vigente, ovvero:
 - 21,07 euro/ora (lordo stato) per le figure di Assistente Amministrativo ed Assistente Tecnico
 - 18,15 euro/ora (lordo stato) per la figura di Collaboratore Scolastico

2. Il corrispettivo verrà erogato alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione scolastica per lo specifico progetto, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

Art. 7 Modalità e Termini di presentazione delle istanze di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire istanza, debitamente firmata, secondo l'**allegato modello A** entro le **ore 12:00 del 08/02/2025** esclusivamente **brevi manu**, presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione Scolastica.
2. L'istanza dovrà contenere, a pena di esclusione, la seguente documentazione, redatta sull'apposto 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. Alla domanda di partecipazione dovrà essere corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità
 - **Curriculum Vitae** in formato europeo riportante titoli ed esperienze maturate dall'interessato
3. 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.
4. 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.
5. I dipendenti di altra istituzione scolastica interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'istituto di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Articolo 8 - Affidamento, durata dell'incarico e clausole contrattuali

1. Per il Personale ATA di ruolo l'incarico partirà dalla data di sottoscrizione della lettera di nomina e durerà fino al termine del percorso, fissato dal MIM. In caso di proroga della scadenza del progetto oltre l'anno scolastico in corso, qualora il personale ATA di ruolo, dal 1 settembre 2025, si trovi in servizio in altro istituto per mobilità o per assegnazione, il contratto sarà rettificato nella scadenza e il compenso per l'incarico assunto sarà corrisposto per le ore prestate sino al 31/08/2025 e debitamente documentate dai time-sheets.
2. Per il personale a tempo determinato con contratto di supplenza annuale, l'incarico partirà dalla data di sottoscrizione della nomina e durerà sino alla scadenza del contratto a TD. Il compenso per l'incarico assunto sarà corrisposto per le effettive ore prestate e documentate dai time-sheets
3. Tutti gli incarichi attribuiti con il presente avviso saranno espletati nel rispetto dei calendari delle attività predisposte dal Gruppo di lavoro e nel rispetto i tutti i compiti previsti dalla nomina, come dettagliate al precedente art.2.

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.

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 Omnicomprensivo Stigliano", con sede in Stigliano presso Via Berardi, n.9, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC:mtic81100r@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica I.O. Stigliano è stato individuato nella persona della Dott.ssa Caricato Emanuela.

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 del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura "Avviso di Individuazione personale ATA per il conferimento di incarichi individuali"

relativamente al progetto "STEM: what a p@ssion!" è il prof. Giosuè Ferruzzi, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale mtic81100r@istruzione.it, numero di telefono (+39) 0835 561210

Articolo 12 – Pubblicazione della procedura di selezione

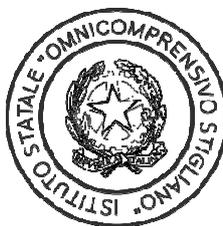
1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.icstigliano.edu.it/>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale
2. L'Istituto prevede con il presente Avviso l'adozione della clausola risolutiva espressa secondo cui lo stesso può recedere dal presente Avviso in tutto o in parte con il mutare dell'interesse pubblico che ne ha determinato il finanziamento

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.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO
dell'Istituto Omnicomprensivo Stigliano
Giosuè FERRUZZI

Documento firmato digitalmente
secondo le indicazioni sulla dematerializzazione ai sensi e per gli effetti degli artt. 20 e 21 del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i

Allegati al presente Avviso

Allegato A

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