



Istituto d'Istruzione Superiore "Fermi"

Con associate sedi: IPIA "E. Fermi" e ITT "I. Giganti Curella"

via F. Re Grillo n. s.n.c. - 92027 Licata Tel. n° 0922/ 893987 Fax n° 0922/892934

C. F.: 91001430841 - agis01100e@istruzione.it - agis01100e@pec.istruzione.it - www.fermilicata.edu.it

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"* –

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. Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche (D.M. n. 65/2023)

Oggetto: AVVISO DI SELEZIONE per il conferimento di incarichi individuali al PERSONALE ATA per la realizzazione del progetto autorizzato dal **TITOLO "TechFutura: integrare STEM, digitalizzazione e multilinguismo nel Curriculum scolastico"** – Codice progetto **M4C1I3.1-2023-1143-P-35453 - CUP H64D23003070006**

Articolo 1

Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche **«Avviso»**) è diretto ad acquisire la disponibilità da parte del PERSONALE ATA allo svolgimento di incarichi necessari per la realizzazione del Progetto 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"* –
2. Nello specifico, di avvalersi della collaborazione del personale ATA, più precisamente della figura di **ASSISTENTI AMMINISTRATIVI, ASSISTENTI TECNICI E COLLABORATORI SCOLASTICI** in possesso di idonei



requisiti per l'affidamento dell'incarico avente ad oggetto la realizzazione delle attività necessarie relative al progetto di cui sopra per una durata pari ad un complessivo monte ore come di seguito specificato

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 e tempestivamente, 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;
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. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste conoscenze, competenze ed esperienze relative a ciascun profilo.



1. Qualora dovesse pervenire più di una candidatura per la stessa tipologia di incarico si procederà a valutare le stesse tenendo in considerazione di eventuali ulteriori requisiti indicati nel punto .xi della domanda di partecipazione;
2. Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso per le figure richieste:

ASSISTENTE AMMINISTRATIVO – ASSISTENTE TECNICO – COLLABORATORE SCOLASTICO

3. Il colloquio è volto ad accertare il possesso delle conoscenze e competenze necessarie per l'espletamento delle attività oggetto della presente procedura.

Articolo 4

Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima delle ore previste per ogni profilo professionale e così distribuite

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	n. 2 incarichi	Max. 50 ore (per ciascun incarico)	Contabilità - Personale Didattica - Protocollo
ASSISTENTI TECNICI	n. 2 incarichi	Max. 40 ore (per ciascun incarico)	AREA LABORATORIALE CHIMICA
COLLABORATORI SCOLASTICI	N. di incarichi da distribuire secondo disponibilità	Max. 350 ore (da suddividere per gli incarichi da attribuire)	

a decorrere dalla data riportata nell'incarico e fino alla fine delle attività prevista nella data del **15 maggio 2025**, fatte salve eventuali proroghe;

2. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto, 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

Compiti attinenti gli incarichi da assegnare

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (1)	A) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria; B) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche;
--------------------------------------	---

	C) supporto al DS e DSGA nelle procedure necessarie alla predisposizione ed esecuzione delle azioni previste per il corretto espletamento del progetto (contatti con gli enti aderenti alla rete di scopo, verifica della documentazione prevista a carico delle scuole e degli studenti, azioni di pubblicità e disseminazione delle iniziative; D) Collaborazione nelle procedure di selezione del personale (esperti interni/esterni) necessari per la realizzazione del progetto; E) Predisposizione e protocollazione degli incarichi da conferire; F) inserimento dati su piattaforma; G) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici; H) collaborazione con le altre figure oggetto della presente selezione; I) collaborazione con il Team per la dispersione scolastica; J) Supporto a DS e DSGA in fase di rendicontazione;
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI (2)	A) Supportare il gruppo dell'area formativa nella preparazione della documentazione necessaria; B) Predisposizione della modulistica necessaria; C) Raccolta e protocollazione delle domande di partecipazione finalizzate ai corsisti; D) Attivazione dei percorsi su piattaforma; E) Inserimento di tutti i dati dei partecipanti ai percorsi; F) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche; G) rilevazione delle presenze alle diverse attività formative; H) sollecitazione delle presenze; I) aggiornamento delle presenze su piattaforma ministeriale; J) verifica della documentazione prevista a carico degli studenti in collaborazione con l'incaricato al supporto tecnico operativo al R.U.P; K) emissione e distribuzione degli attestati; L) collaborazione con le altre figure oggetto della presente selezione; M) collaborazione con il Team per la dispersione scolastica; N) Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale didattico in originale e non per la completa fruizione delle attività didattiche; O) Verificare, gestire ed archiviare il flusso di informazioni relative ai percorsi didattici; P) supporto al DS e DSGA nelle procedure necessarie alla predisposizione ed esecuzione delle azioni previste per il corretto espletamento del progetto (verifica della documentazione prevista a carico delle scuole e degli studenti, azioni di pubblicità e disseminazione delle iniziative);

ASSISTENTI TECNICI (X3)	a) Verificare e provvedere alla sistemazione/manutenzione degli ambienti didattici destinati alla formazione; b) Supportare il docente e il tutor nell'accoglienza dei destinatari del corso; c) Provvedere, ove richiesto, alla logistica delle strumentazioni e tecnologie (posizionamento, adeguamento, destinazione d'uso etc.) e alla installazione dei software specialistici finalizzati al percorso didattico; d) Accompagnare il personale all'uso delle strumentazioni, tecnologie e software della scuola; e) allestimento dei laboratori; f) supporto tecnico in caso di necessità durante tutte le fasi di realizzazione delle attività di formazione previste; g) collaborazione con le altre figure oggetto della presente selezione; h) collaborazione con il team per la dispersione scolastica;
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; e) allestimento ambienti; f) pulizia e riordino degli ambienti; g) supporto operativo ai percorsi formativi; h) costante confronto con le figure di direzione DS e DSGA; i) collaborazione con le altre figure oggetto della presente selezione;

Articolo 6**Corrispettivo e modalità di remunerazione**

1. Il corrispettivo orario lordo stabilito per gli incarichi da conferire a seguito dell'emanazione del presente avviso corrisponderà alla seguente tabella:

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	€ 21,16 (Lordo Stato)
ASSISTENTI TECNICI	€ 21,16 (Lordo Stato)
COLLABORATORI SCOLASTICI	€ 18,24 (Lordo Stato)

inteso quale importo lordo stato e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto di quanto previsto dalla normativa a valere sui costi INDIRETTI del progetto e come indicato dalle Istruzioni Operative prot. n. 109799 del 30 dicembre 2022, al paragrafo 3 «Le tipologie di attività del progetto e le opzioni di costo semplificate».



2. Il corrispettivo verrà erogato al termine delle progettuali, come specificato nello schema di lettera di incarico.

Articolo 7

Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura completa di tutti gli allegati richiesti, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **10:00 del 12.04.2025** al seguente indirizzo email agis01100e@istruzione.it o consegnando la propria candidatura presso l'ufficio protocollo entro i termini stabiliti dal presente avviso.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato *sub "A"*, che include 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. 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.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 8

Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico 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 9

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 ricognizione del personale interno all'Istituzione Scolastica
 - i. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
 - ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), sarà possibile procedere al conferimento, con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

Articolo 10

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 11

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 l'IIS ENRICO FERMI di Licata, con sede in via Filippo Re Grillo snc, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: agis01100e@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica IIS ENRICO FERMI è stato individuato, nella persona della Dirigente Scolastica Prof.ssa Amelia Porrello, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: agis01100e@istruzione.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. 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 12

Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è nella persona della Dirigente Scolastica Prof.ssa Amelia Porrello, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: agis01100e@istruzione.it

Articolo 13

Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale al seguente link <https://www.fermilicata.edu.it/amministrazione-trasparente/>

Articolo 14

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 15

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
Prof.ssa Amelia Porrello

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- *Schema* di Domanda di partecipazione