

**OGGETTO: PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA 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 - Azioni di potenziamento delle competenze  
STEM e multilinguistiche (D.M. 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.**

**Codice M4C1I3.1-2023-1143-P-37906**

**Titolo del Progetto: LET’S STEM**

**C.U.P.: H94D23003040006**

**AVVISO DI SELEZIONE interna per il conferimento di un incarico di supporto materiale alle attività  
laboratoriali STEM da avviare alla scuola primaria di via Avezzana, che risultano essere  
strettamente connesse all’effettivo raggiungimento di target e milestone e degli obiettivi  
finanziari stabiliti nel PNRR.**

## Articolo 1

### Oggetto dell'incarico.

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 1 incarico individuale (a seguire, anche «**Incarico**»), per lo svolgimento delle attività di supporto materiale alle attività di laboratoriali STEM da avviare alla scuola primaria di Via Avezzana di cui al DM 65/2023. Nello specifico:

N. Figure richieste	Attività oggetto dell'incarico	N. ORE
N. 1 COLLABORATORE SCOLASTICO	SUPPORTO MATERIALE ALLE ATTIVITA' LABORATORIALI STEM ALLA SCUOLA PRIMARIA DI VIA AVEZZANA	MAX 20

- La figura di supporto materiale alle attività laboratoriali deve
  - 1) garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario extrascolastico secondo la programmazione delle attività;
  - 2) accogliere e sorvegliare i corsisti;
  - 3) curare la pulizia dei locali;
  - 4) fotocopiatura atti;
  - 5) seguire le indicazioni e collaborare con la D.S., il D.S.G.A., i docenti formatori ed i tutor;
  - 6) svolgere ogni altra attività di supporto che dovesse rendersi necessaria garantendo tempestività ed efficienza;
  - 7) tenere un'accurata registrazione delle ore prestate, stilando apposito timesheet delle proprie prestazioni.

## 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

Per ragioni logistiche ed organizzative, legate al possesso delle chiavi del plesso, è richiesta la disponibilità da parte dei collaboratori scolastici assegnati da Piano Attività al plesso della scuola primaria di via Avezzana.

Nel caso pervenissero più istanze, l' Istituto procederà alla valutazione sulla base dei seguenti criteri:

- a. titoli di studio;
- b. anzianità di servizio;
- c. formazione professionale;
- d. competenze informatiche certificate e/o attestate da esperienze lavorative.

<b>COLLABORATORE SCOLASTICO</b>		
n.	Criteri	Punti/40
1	Titoli di studio: Diploma (5 pt.) Laurea (10 pt.)	Fino a 10 pt.
2	Anzianità di servizio nel profilo di appartenenza	fino a 10 pt. (1 pt /anno)

3	Attività di formazione e/o aggiornamento specifico	Fino a 5 pt. (1 pt/attestato)
4	Competenze informatiche certificate e/o attestate da:Certificazione ECDL, IC3	fino a 15 pt. (1 pt /corso)

Max. 40 pt.

#### Articolo 4

##### Durata dell'incarico

1. L'incarico conferito si intende assunto dal momento della nomina fino al termine delle operazioni del progetto.
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. La remunerazione dei costi per il personale ausiliario impegnato è pari a 18,25 euro /h lordo stato.
2. Il corrispettivo verrà erogato nelle modalità e con le tempistiche di erogazione specificate 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 10:00 del 10/10/2024, all'indirizzo [ceic876008@istruzione.it](mailto:ceic876008@istruzione.it) oppure in segreteria in maniera cartacea con la dicitura:

**DOMANDA per il conferimento dell'incarico per lo svolgimento di supporto materiale alle attività laboratoriali STEM da avviare alla scuola primaria di Via Avezzana di cui al DM 65/2023**

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. 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.

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 nonché dalla tabella di autovalutazione dei titoli.
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 7**

### **Commissione di valutazione**

1. In caso di una sola istanza di disponibilità, si procederà con attestazione di valutazione da parte del Dirigente Scolastico, senza necessità di nomina di apposita commissione.
2. Nel caso di più istanze di disponibilità, verrà nominata apposita commissione dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione e sarà composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione.
3. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
4. 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 dell'incarico/degli incarichi attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:
  - i. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. 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*), conferimento dell'incarico 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 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 IC2 "RITA LEVI MONTALCINI", con sede in S.M.C.V., presso Via Avezzana, n. 123, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [ceic876008@pec.istruzione.it](mailto:ceic876008@pec.istruzione.it).

#### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica IC2 "RITA LEVI MONTALCINI" è stato individuato con contratto Prot. 4920 del 06/09/23 nella persona del Dott. **De Prisco Vincenzo**, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [segreteria@ca-campania.com](mailto:segreteria@ca-campania.com).

#### **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 11**

### **Responsabile del procedimento**

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Prof.ssa Verile Giuseppina in qualità di D.S. e-mail istituzionale: [ceic876008@istruzione.it](mailto:ceic876008@istruzione.it), numero di telefono 0823846046.

**Articolo 12**

### **Pubblicizzazione della procedura di selezione**

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link [PNRR - Azioni potenziamento STEM e multilinguistiche \(D.M. 65/2023\), Codice M4C1I3.1-2023-1143-P-37906 C.U.P.: H94D23003040006 - IC 2 Rita Levi Montalcini \(ic2rlevi-montalcini-smcv.edu.it\)](#) nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, al

seguinte

link

[https://www.trasparenzascuole.it/Public/AmministrazioneTrasparenteV2.aspx?Customer\\_ID=1ba0c650-eab0-4ade-ab1e-d5209c94a973](https://www.trasparenzascuole.it/Public/AmministrazioneTrasparenteV2.aspx?Customer_ID=1ba0c650-eab0-4ade-ab1e-d5209c94a973)

### **Articolo 13**

#### **Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

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**

**prof.ssa Giuseppina Verile**

**(Firma digitale)**

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione