



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

"ILARIA ALPI" di BOTRICELLO

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado

Con Sez. staccata e plesso a MARCEDUSA e BELCASTRO

Via Rinascimento - BOTRICELLO (CZ) 88070 - Tel.: 0961/966064

czic842004@pec.istruzione.it - czic842004@istruzione.it - www.icbotricello.edu.it

C. F.: 97035200795 - P. I. 97035200795 - C. M. CZIC842004



I.C. STATALE - BOTRICELLO
Prot. 0007058 del 30/10/2025
VII (Uscita)

*Albo on line
Amministrazione Trasparente
Fascicolo Progetto: ESO4.6.A4.D
Sito Web*

OGGETTO: Avviso di Selezione della Procedura di Selezione di personale interno all'Istituto Scolastico "ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Ilaria Alpi" per il reclutamento di n. 3 Collaboratori scolastici e n. 2 Assistenti Amministrativi da impiegare per lo svolgimento di attività di vigilanza ed operative strumentali finalizzate alla realizzazione delle Azioni di cui all'Avviso pubblico:

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6 – Azione ESO4.6.A4 – Sotto azione ESO4.6.A4.D, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233, Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, “Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado”.

Titolo progetto: "Io mi oriento"

Codice progetto: ESO4.6.A4.D

CUP: J94D2500069007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 (PN SCUOLA) cofinanziato dall'Unione Europea, Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.6 Azione ESO4.6.A4 Sottoazione ESO4.6.A4.D;

VISTO il Decreto del Ministro dell'Istruzione e del Merito n. 233 del 19/11/2024 – REALIZZAZIONE DI PERCORSI DI ORIENTAMENTO NELLE SCUOLE SECONDARIE DI PRIMO GRADO. Avviso Pubblico Prot. 57173 del 14/04/2025;

VISTA la Nota ministeriale Prot. n. 57173 del 14 aprile 2025, relativa all'Avviso "Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado";

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) elaborato e deliberato dal Collegio dei Docenti in data 28 ottobre 2024 e adottato con delibera n. 14 dal Consiglio d'Istituto in data 29 ottobre 2024 (Verbale n. 2 del 30/10/2024);

VISTO il Programma Annuale E.F. 2025 approvato dall'Istituto con verbale n. 6 del CdI del 30/01/2025 prot. 713 - delibera n. 41;

VISTA la Delibera del Collegio dei Docenti n. 41 - Verbale n. 9 - del 14/05/2025 e la Delibera del Consiglio di Istituto n. 52 - Verbale n. 8 - del 15/05/2025, relative all'adesione al progetto;

VISTA la Lettera di Autorizzazione Prot. AOOGABMI n. 105099 del 19/06/2025, che autorizza l'Istituto Comprensivo Statale Ilaria Alpi all'attuazione del progetto dal titolo "Io mi oriento" - CUP: J94D2500069007 - per un importo pari ad € 37.065,00;

VISTA la Delibera del Consiglio di Istituto n. 63 – Verbale n. 10 - del 27/06/2025 di assunzione in bilancio del finanziamento;

VISTA la nota di autorizzazione dell'USR Calabria del 11/07/2025 prot. 0019538 al Dirigente scolastico a svolgere l'incarico di Direzione e Coordinamento per il Progetto ESO4.6.A4 (Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado) dal titolo "Io mi oriento" - CUP: J94D2500069007 - per un importo pari ad € 37.065,00;

VISTA la propria azione di disseminazione, comunicazione, sensibilizzazione e pubblicizzazione del Progetto prot. 6370 del 10/10/2025;

VISTO l'incarico al DS, prot. n. 6750 del 24/10/2025, di **direzione e coordinamento** generale del Progetto e delle attività didattico-formative per il Progetto ESO4.6.A4 (Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado) dal titolo "Io mi oriento" - CUP: J94D2500069007 - per un importo pari ad € 37.065,00;

CONSIDERATO che il Dirigente Scolastico ISABELLA MARCHIO ha sottoscritto la dichiarazione insussistenza di cause di incompatibilità ed assenza di conflitto di interessi per l'attività di direzione e coordinamento del Progetto in oggetto, prot. n. 7022 del 29/10/2025;

VISTO il D.I. n. 129 del 29/08/2018 “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 1 comma 143 della legge 13 luglio 2015 n. 107;

VISTO il DPR 275/1999 concernente norme in materia di autonomia delle Istituzioni scolastiche;

VISTA legge n. 241/1990;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIUR per la realizzazione degli interventi;

VISTA la Circolare del Ministero del Lavoro e Politiche Sociali n. 2 del 2 Febbraio 2009 “Figure di Coordinamento”;

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, recante Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Pubblica Amministrazione;

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

VISTO il Decreto Legislativo recante il Codice dei Contratti Pubblici n. 36 del 31/03/2023, approvato dal Consiglio dei Ministri nella seduta del 28/03/2023, attuativo dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78;

VISTO l'art. 11 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3, recante "Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione", in forza del quale "ogni nuovo progetto di investimento pubblico, nonché ogni progetto in corso di attuazione alla predetta data, è dotato di un "Codice unico di progetto", che le competenti amministrazioni o i soggetti aggiudicatori richiedono in via telematica secondo la procedura definita dal CIPE";

VISTO l'art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136, recante il "Piano straordinario contro le mafie,

nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia", in forza del quale "Ai fini della tracciabilità dei flussi finanziari, gli strumenti di pagamento devono riportare, in relazione a ciascuna transazione posta in essere dalla stazione appaltante e dagli altri soggetti di cui al comma 1, il codice identificativo di gara (CIG), attribuito dall'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture su richiesta della stazione appaltante e, ove obbligatorio ai sensi dell'articolo 11 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, il codice unico di progetto (CUP)";

VISTA la Determinazione ANAC n. 4 del 7 luglio 2011, recante le "Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136", come aggiornata dalla delibera ANAC n. 556/2017 e da ultimo modificata dalla delibera ANAC n. 371/2022;

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del citato D.I. 129/2018; EFFETTUATA una valutazione di opportunità affinché non si verifichino conflitti di interesse e/o relazionali con colleghi, studenti e famiglie, tenuto conto altresì dell'autonomia professionale richiesta nell'espletamento delle loro attività (art. 26, CCNL 2006-2009 - Comparto scuola);

TENUTO CONTO che il conferimento dell'incarico al personale interno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento e che nessun incarico può essere conferito direttamente;

ACCLARATA la necessità di selezionare personale interno in qualità di figure di Assistente amministrativo e Collaboratore scolastico per l'attuazione dei n 7 moduli formativi afferenti al Progetto ESO4.6.A4 (Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado) dal titolo "Io mi oriento" - CUP: J94D2500069007 - per un importo pari ad € 37.065,00;

VISTO il CCNL del 18 gennaio 2024, recante il "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del personale del comparto "Istruzione e Ricerca" Periodo 2019-2021";

VISTA la Determinazione ANAC n. 4 del 7 luglio 2011, recante le *Linee guida sulla tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi dell'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136*, come aggiornata dalla delibera ANAC n. 556/2017 e da ultimo modificata dalla delibera ANAC n. 371/2022;

TENUTO CONTO delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, dall'articolo 1, comma 78, della legge n. 107 del 2015 e dagli articoli 3 e 44 del citato D.I. 129/2018;

RITENUTO che questa Istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste prioritariamente tra il proprio personale in servizio, anche attraverso ricognizione del personale interno all'Istituzione stessa;

VISTE le Linee Guida dell'Autorità di Gestione per l'affidamento dei contratti pubblici di servizi e forniture di importo inferiore alla soglia comunitaria prot. 1588_16_ all. 01 e, in particolare, la procedura per il conferimento di incarichi nell'ambito dei progetti;

VISTA la nota MIUR 34815 del 02.08.2017 "Iter di reclutamento del personale "esperto" e relativi aspetti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale";

TENUTO CONTO che il conferimento dell'incarico al personale interno deve avvenire nel rispetto dei principi di trasparenza e parità di trattamento, che qualsiasi incarico conferito a personale esterno o interno deve essere preceduto da specifiche procedure di selezione e che nessun incarico, quindi, può essere conferito direttamente;

VISTO il CCNL del comparto "Istruzione e ricerca" del 19/01/2024 - periodo 2019-2021;

VISTA la delibera n. 6, verbale n. 1 del 05/09/2025- Aggiornamento Regolamento per il conferimento di incarichi individuali al personale interno /esterno ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h) del d.i. 129/2018;

VISTO il Decreto di avvio della Procedura di Selezione di personale interno all'Istituto Scolastico "Istituto Comprensivo Statale "Ilaria Alpi"" per il reclutamento di n. 3 **Collaboratori Scolastici** ed n. 2 **Assistenti Amministrativi** interni impiegare per lo svolgimento delle attività in oggetto, prot. n. 7023 del 29/10/2025;

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

EMANA

il presente Avviso Pubblico per la selezione, mediante procedura comparativa di titoli, di n. 3 Collaboratori Scolastici e n. 2 Assistenti Amministrativi interni per le attività di vigilanza ed attività di supporto tecnico amministrativo al RUP per la realizzazione delle Azioni di cui all'Avviso pubblico in oggetto, Progetto ESO4.6.A4 (Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado) dal titolo "Io mi oriento" - CUP: J94D2500069007 - per un importo pari ad € 37.065,00; Per n. 7 MODULI per la Scuola Secondaria di I grado di Botricello e di Belcastro, secondo quanto di seguito specificato:

COLLABORATORI SCOLASTICI

TOTALE MODULI PREVISTI	COLLABORATORI RICHIESTI	ORE PER SINGOLO INCARICO	COMPENSO SINGOLA ORA PREVISTO	COMPENSO COMPLESSIVO Lordo Stato PER SINGOLA FIGURA
n. 7	n. 3	n. 40	€ 18,25	€ 730,00

ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

TOTALE MODULI PREVISTI	ASSISTENTI A. RICHIESTI	ORE PER SINGOLO INCARICO	COMPENSO SINGOLA ORA PREVISTO	COMPENSO COMPLESSIVO Lordo Stato PER SINGOLA FIGURA
n. 7	n. 2	n. 40	€ 21.16	€ 846,40

Di seguito si elencano i moduli:

CODICE PROGETTO	SOTTO AZIONE	TITOLO MODULO	TOTALE AUTORIZZATO PROGETTO	Sede di svolgimento	Ore modulo
<i>ESO4.6.A4.D</i>	<i>A4.D</i>	<i>"Percorso di didattica orientativa</i>	<i>€ 5.295,00</i>	<i>(Botricello)</i>	<i>30</i>
<i>ESO4.6.A4.D</i>	<i>A4.D</i>	<i>La bussola dell'io</i>	<i>€ 5.295,00</i>	<i>(Botricello)</i>	<i>30</i>
<i>ESO4.6.A4.D</i>	<i>A4.D</i>	<i>Orienta...Menti</i>	<i>€ 5.295,00</i>	<i>(Botricello)</i>	<i>30</i>
<i>ESO4.6.A4.D</i>	<i>A4.D</i>	<i>Mi oriento, dunque sono</i>	<i>€ 5.295,00</i>	<i>(Botricello)</i>	<i>30</i>
<i>ESO4.6.A4.D</i>	<i>A4.D</i>	<i>Alla scoperta del tuo talento!</i>	<i>€ 5.295,00</i>	<i>(Belcastro)</i>	<i>30</i>
<i>ESO4.6.A4.D</i>	<i>A4.D</i>	<i>Orientiamoci</i>	<i>€ 5.295,00</i>	<i>(Botricello)</i>	<i>30</i>
<i>ESO4.6.A4.D</i>	<i>A4.D</i>	<i>Chi sono io? Conoscere se stessi per scegliere meglio</i>	<i>€ 5.295,00</i>	<i>(Botricello)</i>	<i>30</i>

PARTECIPANTI N 15 ALUNNI PER CIASCUN MODULO.

ART. 1 - SEDE DELL'INCARICO

Sedi dell'incarico sono i Plessi di Botricello e Belcastro della Scuola Secondaria di I grado dell'“Istituto Comprensivo Statale "Ilaria Alpi””, di BOTRICELLO.

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE

Ogni interessato può presentare la propria domanda di partecipazione alla selezione, presentando un'istanza redatta secondo i seguenti modelli:

- **Allegato A)** - istanza di partecipazione debitamente datata e sottoscritta dal candidato, corredata da curriculum vitae in formato europeo e privacy debitamente datato e sottoscritto, unitamente a copia di un documento di 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;
- **Allegato B)** - scheda di autovalutazione dei titoli, debitamente datata e sottoscritta;
- **Allegato C)** - dichiarazione assenza condizioni di incompatibilità o inconfiribilità rilasciata ai sensi del D. Lgs. n. 39/2013 della Legge n. 190/2012 e della Legge n. 165/2001.

Le dichiarazioni non potranno essere in alcun modo parziali, condizionate e indeterminate.

Tutta la documentazione dovrà essere inviata tramite mail istituzionale con la dicitura " *Istanza per la nomina di COLLABORATORE SCOLASTICO/ASSISTENTE AMMINISTRATIVO da impiegare per lo*

*svolgimento di attività per la realizzazione delle Azioni del Progetto: "Io mi oriento" - Codice progetto: ESO4.6.A4.D - CUP: J94D2500069007, **entro le ore 10.00 del 06/11/2025**, tramite mail all'indirizzo CZIC842004@istruzione.it.*

Configureranno cause tassative di esclusione:

- la presentazione dell'istanza di partecipazione oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- la presentazione del *curriculum vitae* non in formato europeo;
- la presentazione del *curriculum vitae (privacy)* non contenente le dichiarazioni relative agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- l'omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- la presentazione di un Documento di identità scaduto o illeggibile;
- la dichiarazione di requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

ART. 3 - REQUISITO DI ACCESSO

Il requisito di accesso per il conferimento degli incarichi in oggetto è:

- Collaboratori Scolastici **Licenza media o Diploma;**
- Assistente Amministrativo **Diploma/Laurea.**

ART. 4 – VALUTAZIONE DELLE CANDIDATURE

La selezione delle candidature pervenute nei termini verrà effettuata da una Commissione esaminatrice appositamente nominata dal Dirigente scolastico, attraverso la comparazione dei curricula pervenuti, in funzione dei criteri di valutazione di seguito specificati:

COLLABORATORE SCOLASTICO

Griglia di valutazione

Indicatori	Criteri di valutazione
Titolo di studio specifico alle finalità del progetto Max 20 punti (Sarà valutato un solo titolo)	Diploma di scuola media superiore punti 20 Licenza media punti 12
Attestati di informatica riconosciuti Max 6 punti	Attestato di formazione informatica punti 2 x attestato
Altri attestati inerenti il proprio profilo Max 6 punti	Attestato inerenti il proprio profilo punti 2 x attestato
Esperienze in altri progetti PON Max 20 punti	...in corsi PNRR, FSE, PON, POR, AGENDA SUD Punti 5 per ogni esperienza
Professionalità ulteriori rispetto alla propria mansione o al proprio	... specifiche alle finalità del progetto (esperienze documentabili)

insegnamento, ... Max 8 punti	punti 2 per ogni esperienza
Punteggio max conseguibile 60 punti	

Assistenti Amministrativi da impiegare per lo svolgimento di attività di supporto tecnico-operativo al RUP

Griglia di valutazione ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

Indicatori	Criteri di valutazione		
Titolo di studio specifico alle finalità del progetto Max 20 punti	Laurea quadriennale/ triennale	punti 20	
	Diploma di scuola media superiore	punti 12	
Attestati di informatica riconosciuti Max 6 punti	Attestato di formazione informatica	punti 2 x attestato	

Altri attestati inerenti il proprio profilo Max 6 punti	Attestato inerenti il proprio profilo	punti 2 x attestato	
Esperienze in altri progetti PON Max 20 punti	...in corsi FSE, PON, POR,	Punti 5 per ogni esperienza	
Professionalità ulteriori rispetto alla propria mansione o al proprio insegnamento, ... Max 8 punti	... specifiche alle finalità del progetto (esperienze documentabili)	punti 2 per ogni esperienza	
Punteggio max conseguibile 60 punti			

L'Istituto scolastico si riserva, in ogni caso, la facoltà di verificare, prima del conferimento definitivo dell'incarico, il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati dai partecipanti in fase di selezione.

I punteggi riportati a fianco di ciascun titolo saranno utilizzati per la redazione della graduatoria.

A parità di punteggio sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

- maggiore consistenza dei titoli formativi, in relazione all'ambito di intervento;
- precedenti esperienze presso Amministrazioni Scolastiche, in relazione al profilo e al percorso attivato, con valutazione positiva;
- candidato anagraficamente più giovane.

L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati attraverso la pubblicazione della graduatoria all'Albo *online* della scuola.

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida.

Inoltre:

- nel caso in cui le candidature pervenute siano inferiori rispetto al numero di incarichi da assegnare, questa Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di conferire gli ulteriori incarichi non assegnati ai candidati selezionati che hanno presentato validamente domanda per gli altri incarichi, previa dichiarazione di disponibilità da parte degli stessi, compatibilmente con il numero di ore già attribuite agli stessi a seguito della procedura comparativa pubblica in oggetto, nonché tenuto conto, in ogni caso, dei tempi previsti per la realizzazione del Progetto in epigrafe e della necessità di garantire la completa ed effettiva esecuzione delle attività formative programmate;

Avverso la graduatoria sarà possibile esperire reclamo entro **5 giorni** dalla sua pubblicazione; trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, si procederà con l'affidamento dell'incarico, che sarà pubblicato all'albo online.

L'istituto scolastico si riserva la facoltà di utilizzare detta graduatoria definitiva anche in caso di conferimento di incarichi aggiuntivi ulteriori rispetto a quelli oggetto del presente Avviso che l'Istituzione scolastica, nel rispetto della normativa vigente e nei limiti delle somme ricevute a titolo di finanziamento.

Resta inteso che, in detta ipotesi, gli incarichi aggiuntivi saranno conferiti dall'Amministrazione scolastica:

- prioritariamente, a favore degli stessi soggetti interni selezionati con il presente Avviso, compatibilmente con il numero di ore già attribuite agli stessi a seguito della procedura comparativa pubblica in oggetto, nonché tenuto conto, in ogni caso, dei tempi previsti per la realizzazione del Progetto in epigrafe e della necessità di garantire la completa ed effettiva esecuzione delle attività formative programmate;
- in subordine, ai candidati non selezionati che hanno presentato validamente domanda di partecipazione per il conferimento dell'incarico oggetto del presente Avviso, relativamente a più moduli, seguendo come criterio preferenziale l'ordine di graduatoria e previa dichiarazione di disponibilità da parte degli stessi, per il numero di ore e/o per la durata che, sulla base della disponibilità manifestata dai candidati, saranno stabiliti in via definitiva dall'Amministrazione scolastica tenuto conto, in ogni caso, dei tempi previsti per la realizzazione del Progetto in epigrafe e della necessità di garantire la completa ed effettiva esecuzione delle attività formative programmate;
- in via ulteriormente subordinata, mediante avviso di selezione pubblica rivolto al personale interno di altra Istituzione scolastica (*c.d. collaborazioni plurime*), oppure al personale esterno dipendente di altra Pubblica Amministrazione, oppure a soggetti privati esterni (persone fisiche e/o giuridiche).

ART. 5 – COMPITI

Collaboratori scolastici da impiegare per lo svolgimento di attività operative strumentali

Il personale reclutato, nell'ambito delle attività formative del Progetto in epigrafe indicato, dovrà:

- accogliere e sorvegliare gli alunni nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività formative progettuali in oggetto;

- in caso di momentanea assenza dei docenti formatori e/o dei docenti tutor, sorvegliare gli alunni nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni dell'edificio scolastico nei periodi di svolgimento delle attività progettuali in oggetto;

- fornire supporto e ausilio materiale nei confronti degli alunni portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse e, in carenza di altra figura professionale, assistenza specifica nell'uso dei servizi igienici e nella cura dell'igiene personale all'interno delle strutture scolastiche nei periodi di svolgimento delle attività progettuali in oggetto;

- svolgere attività di custodia e pulizia dei locali scolastici e relative pertinenze e arredi secondo le prescritte misure di igiene e sicurezza, anche con l'ausilio di mezzi meccanici, al termine dello svolgimento delle attività progettuali in oggetto;

- sorvegliare e svolgere il servizio di portineria dell'ingresso dell'istituto scolastico, con apertura e chiusura dello stesso al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività scolastiche connesse alla realizzazione delle attività progettuali di cui all'oggetto;

- collaborare e fornire ausilio nei confronti del personale amministrativo e/o dei docenti formatori e docenti tutor selezionati per l'espletamento delle attività formative di cui al Progetto in oggetto, al fine di garantire il regolare ed effettivo svolgimento delle stesse.

COMPITI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

reclutato, nell'ambito delle attività formative del Progetto in epigrafe indicato, dovrà:

- fornire supporto tecnico-operativo nelle varie fasi progettuali;
- predisporre la documentazione utile per l'avvio delle azioni formative rientranti nel Progetto in epigrafe indicato e/o per le eventuali procedure di affidamento a favore di soggetti esterni delle attività di progettazione e stima dei corrispettivi, da inserire nel quadro economico;
- fornire supporto al coordinamento delle attività necessarie alla redazione dell'eventuale progetto di fattibilità tecnica ed economica, delle verifiche, delle rilevazioni e degli elaborati richiesti;
- fornire supporto al coordinamento delle attività necessarie alla redazione dell'eventuale progetto definitivo ed esecutivo;
- fornire supporto in relazione alla gestione delle attività progettuali, anche sulle piattaforme dedicate;
- fornire supporto alle necessarie verifiche circa la rispondenza dei contenuti dei documenti alla normativa vigente, al rispetto dei limiti finanziari, alla stima dei costi e alle fonti di finanziamento e all'esistenza dei presupposti di ordine tecnico e amministrativo;
- fornire supporto all'acquisizione e al successivo perfezionamento del CIG secondo le indicazioni fornite dall'Autorità;
- fornire supporto alla richiesta verifiche da effettuarsi attraverso il FVOE 2.0;
- fornire supporto alle attività di rendicontazione delle varie fasi progettuali, anche sulle piattaforme dedicate;
- fornire supporto nelle attività di verifica, coordinamento e monitoraggio delle attività progettuali per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità come indicati dal Progetto.

L'attribuzione dell'incarico avverrà con atto di nomina del Dirigente Scolastico, mediante lettera di incarico sottoscritta per accettazione dal soggetto selezionato.

L'incarico sarà espletato secondo il calendario delle attività stabilito dall'Istituto Scolastico ed atterrà ad attività e compiti non rientranti nel funzionamento ordinario dell'Istituzione scolastica.

La durata dell'incarico decorre dall'atto di nomina, mediante lettera di conferimento dell'incarico, fino al termine della realizzazione delle attività formative progettuali di cui all'oggetto.

La prestazione dovrà essere svolta personalmente dal soggetto individuato.

Per lo svolgimento dell'attività così come sopra esplicitata, è previsto un compenso orario onnicomprensivo pari a **18,25 €/ora** a ora per i Collaboratori Scolastici e **21.16€/ora** per gli Assistenti Amministrativi sulla base dell'attività effettivamente svolta dal personale incaricato.

Tale importo orario è Lordo Stato, onnicomprensivo di tutte le ritenute previdenziali e fiscali, a carico dell'Istituto e dell'esperto selezionato, nonché di ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative.

I compensi saranno corrisposti a saldo, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati.

Pertanto, nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima. Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge. Nulla è dovuto a titolo di rimborso spese per viaggi e trasferimenti.

Il compenso erogato con il presente incarico non dà luogo ad alcun trattamento di fine rapporto.

L'attribuzione dell'incarico avverrà con atto di nomina del Dirigente Scolastico, mediante lettera di incarico sottoscritta per accettazione dal soggetto selezionato.

L'incarico sarà espletato secondo il calendario delle attività stabilito dall'Istituto Scolastico ed atterrà ad attività e compiti non rientranti nel funzionamento ordinario dell'Istituzione scolastica.

La durata dell'incarico decorre dall'atto di nomina, mediante lettera di conferimento dell'incarico, fino al termine della realizzazione delle attività formative progettuali di cui all'oggetto ;

La prestazione dovrà essere svolta personalmente dal soggetto individuato.

I compensi saranno corrisposti a saldo, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati.

Pertanto, nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima. Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Nulla è dovuto a titolo di rimborso spese per viaggi e trasferimenti.

Il compenso erogato con il presente incarico non dà luogo ad alcun trattamento di fine rapporto.

➤ **Periodo di svolgimento delle attività:**

I moduli avranno inizio, presumibilmente, a partire dal 17/11/2025 e si concluderanno entro il 30/04/2026.

ART. 6 - REVOCA DELL'INCARICO

L'Istituto Scolastico può revocare il presente incarico in caso di inadempimento alle prestazioni e degli obblighi previsti dalla legge, dai documenti relativi alla procedura in oggetto e dalla lettera di incarico.

In caso di revoca del presente incarico il personale incaricato dovrà far pervenire entro il termine indicato dal Dirigente tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della revoca medesima ed in favore dello stesso personale incaricato verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione effettivamente svolta e rendicontata.

L'Istituto Scolastico può revocare l'incarico, in tutto o in parte, in caso di rinuncia al finanziamento conferito per la realizzazione del percorso in oggetto, in caso di revoca dello stesso da parte delle competenti Autorità, oppure in caso del verificarsi per due volte consecutive della condizione in cui il numero degli alunni partecipanti è al di sotto di 9.

Inoltre, è riconosciuto all'Istituzione Scolastica il diritto di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il personale selezionato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando l'esperto stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione effettivamente svolta e rendicontata.

ART. 7 - RINUNCIA E SURROGA NELL'INCARICO

In caso di rinuncia alla nomina da parte del soggetto selezionato, da presentarsi entro **7** giorni dalla

comunicazione di avvenuta selezione, l'Istituto Scolastico procederà alla surroga nell'incarico secondo le modalità indicate nell'articolo 4 dell'Avviso di selezione in oggetto.

ART. 8 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90, il Responsabile del Procedimento in questione è il Dirigente Scolastico, Prof.ssa Isabella Marchio.

ART. 9 - INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Con riferimento al Regolamento Europeo 679/2016 e al D.Lgs. n. 196 del 30.06.03 (così come modificato dal D.Lgs. n. 101 del 10 agosto 2018, contenente “*Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679*”, si precisa quanto segue:

- soggetto attivo della raccolta e del trattamento dei dati richiesti, anche particolari in quanto a carattere giudiziario, è l'Istituto, nella persona del Dirigente scolastico;
- le finalità cui sono destinati i dati forniti dai partecipanti alla presente procedura e le modalità del loro trattamento si riferiscono esclusivamente al procedimento instaurato con il presente Avviso;
- i dati richiesti verranno trattati nell'assoluto rispetto delle disposizioni vigenti in tema di Privacy;
- l'Ente potrà comunicare i dati raccolti al proprio personale interno coinvolto nel procedimento ad ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della L. n. 241/90;
- l'informativa estesa sul trattamento dei dati è disponibile sul sito web dell'Istituzione Scolastica: www.icbotricello.gov.it
- Il presente Avviso sarà pubblicato sul sito web dell'Istituzione Scolastica www.icbotricello.gov.it per la massima diffusione nelle sezioni: Albo online e Amministrazione trasparente nell'apposita sezione all'uopo dedicata.

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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
(Prof.ssa Isabella MARCHIO)

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