



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
Istituto di Istruzione Superiore S. Ten. Vasc. "A. BADONI"
Via Rivolta, 10 – 23900 LECCO - Tel. 0341/365339 -
Cod. Fisc. 83007840131 - Cod. Univoco Ufficio UFW063
e-mail: lcis00900x@istruzione.it pec: lcis00900x@pec.istruzione.it
Meccanica, Meccatronica ed Energia – Elettronica, Elettrotecnica e Automazione
Informatica e Telecomunicazioni – Liceo Scientifico delle Scienze Applicate



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la programmazione e la Gestione delle
Risorse Umane, Finanziarie e Strumentali
Direzione Generale per interventi in materia di Edilizia
Scolastica per la gestione dei Fondi Strutturali per
l'Istruzione e per l'Innovazione Digitale
Ufficio IV

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



Finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU

Prot. digitale

n. 3977/2024

Lecco, 28 marzo 2024

- In Amministrazione trasparente
 - All'albo on line
 - Agli atti

Oggetto: AVVISO INTERNO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE IN SERVIZIO PRESSO L' IIS A. BADONI PNRR "STEM Bée" D. M. 65.

Per la costituzione dei gruppi di lavoro: "l'intervento A" e per "l'intervento B" e il "team dell'amministrazione" di supporto al progetto.

Progetto "STEM bée", 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), finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU.

LINEA DI INVESTIMENTO: M4C1I3.1 - Nuove competenze e nuovi linguaggi;

CODICE AVVISO: M4C1I3.1-2023-1143;

TITOLO PROGETTO: "STEM bée" - Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M. 65/2023);

CODICE PROGETTO: M4C1I3.1-2023-1143-P-37677;

CUP: F14D23003380006.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO Il Decreto Legge n.59 del 06 Maggio 2021, convertito, con modificazioni, dalla legge n.101 del 1° Luglio 2021 recante "Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti"

VISTO il Decreto Legge 6 Novembre 2021, n.152, convertito con modificazioni, dalla legge 29 Dicembre 2021, n.233 recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose" e, in particolare, l'articolo 24, relativo alla progettazione di scuole innovative;

Firmato digitalmente da LUISA ZUCCOLI

- VISTO** il Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 Luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 Luglio 2021;
- CONSIDERATO** il decreto di questo Dirigente del 22 marzo 2024 recante **prot. 3734/2024** che si abbia per interamente richiamato nella premessa e nella parte dispositiva;
- VISTE** le delibere degli OO.CC. relative all'adozione dei progetti PNRR ed integrazione PTOF (Collegio dei docenti e Consiglio di Istituto);
- VISTO** il progetto "STEM Bée" presentato in data 08/02/2024 con codice 37677.0 attraverso la piattaforma FUTURA;
- PRESO ATTO** che in data 08/02/2024 è stato rilasciato in piattaforma l'accordo di concessione firmato dal Direttore Generale e coordinatore dell'Unità di missione per il PNRR;
- VISTO** il Programma Annuale 2024 regolarmente approvato dal Consiglio di Istituto;
- VISTO** il provvedimento di assunzione a bilancio prot. n. 2720/2024;
- PRESO ATTO** della necessità di individuare degli esperti per la costituzione **del gruppo di lavoro per l'orientamento e il tutoraggio per le STEM e il multilinguismo intervento "A" e del gruppo di lavoro per il multilinguismo intervento "B", nonché il team dell'amministrazione;**
- VISTO** l'art. 7 commi 6 e seguenti del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165 e ss.mm.ii.;
- VISTI** gli artt. 2222 e segg. c.c.,
- VISTO** il quaderno n° 3 - "Istruzione per l'affidamento di incarichi individuali" del Ministero dell'Istruzione,;

EMANA

il seguente **avviso INTERNO** per la selezione e il reclutamento di esperti per la costituzione:

1. del gruppo di lavoro per l'orientamento e il tutoraggio per le STEM e il multilinguismo intervento "A";
2. del gruppo di lavoro per il multilinguismo intervento "B";
3. del team dell'amministrazione.

Articolo 1 Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 11 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per la **selezione di esperti** per la costituzione dei gruppi sopra richiamati.

Nello specifico, verranno selezionate le seguenti figure:

<i>unità da reclutare</i>	Ruolo	Compiti (indicati in via esemplificativa)	N° ore previste (max)	Compenso orario
Gruppo di lavoro				

Firmato digitalmente da LUISA ZUCCOLI

per l'orientamento e il tutoraggio per le STEM e il multilinguismo

<p>Intervento "A"</p> <p>(una unità per ogni profilo di esperto)</p>	<p>Referente</p>	<p>Effettuare la rilevazione dei fabbisogni dei destinatari per la realizzazione di tutte le edizioni.</p> <p>Programmare e accompagnare le azioni formative e documentare la loro attività anche attraverso la piattaforma dedicata con ogni singolo docente del gruppo e costante interazione con gli esperti, i tutor, i mentor, il team dell'amministrazione.</p> <p>Programmare e gestire attività di orientamento e tutoraggio, anche personalizzato, in favore delle studentesse e degli studenti e delle loro famiglie, anche attraverso l'organizzazione di azioni rientranti nelle Linee guida per le STEM e nelle Linee guida per l'orientamento.</p> <p>Il gruppo di lavoro pone in essere tutte le misure necessarie per garantire le pari opportunità di genere nell'accesso ai percorsi sulle STEM.</p> <p>Costante verifica della fattibilità del progetto con riferimento alle edizioni da realizzare rispetto alle specifiche e concrete esigenze didattiche e riscontro da parte degli studenti, se del caso proporre tempestive modifiche della tipologia di edizioni nei limiti degli interventi ammessi.</p> <p>Coordinamento del gruppo di lavoro rispetto alle specifiche edizioni da presentare al Rup e al dsga secondo criteri uniformi e in via digitale con formato non editabile e con sottoscrizione del docente ideatore;</p> <p>Documentare l'attività formativa anche attraverso la piattaforma dedicata (appositamente attivata nella funzione di "gestione");</p> <p>Programmare e suggerire le più opportune azioni atte a garantire le pari opportunità di genere nell'accesso ai percorsi sulle STEM.</p> <p>Raccolta e definizione delle relazioni finali con verifica del raggiungimento dei target.</p> <p>Coordinamento e programmazione delle eventuali attività da tenersi fuori dalla scuola in contesti esterni come centri di ricerca, enti di formazione, imprese, etc.</p> <p>Coordinamento e programmazione delle attività che devono essere organizzate promuovendo l'insegnamento delle discipline secondo l'approccio STEM, con metodologie attive e collaborative, valorizzando le esperienze induttive, laboratoriali, affrontando questioni e problemi di natura applicativa.</p> <p>Costante controllo e Verifica degli "indicatori comuni".</p> <p>Verifica e consultazione delle linee guida per l'orientamento di cui al decreto ministeriale MIM del 22/12/2022 n. 328.</p> <p>porre in essere azione per incrementare il numero degli studenti iscritti e frequentanti anche attraverso il ricorso alle reti.</p> <p>Ricognizione delle esigenze per il contrasto alla dispersione scolastica in modo da consentire l'inserimento nei gruppi degli studenti che hanno già abbandonato la scuola per un possibile reinserimento.</p> <p>Ricognizione delle esigenze per acquisto del materiale da imputare ai costi indiretti.</p>	<p>110</p>	<p>Euro</p> <p>34,00</p> <p>(lordo Stato)</p>
	<p>Componente area informatica</p>	<p>Con riferimento all'area di pertinenza e con la stretta e costante collaborazione col referente del gruppo di lavoro e team dell'amministrazione:</p> <p>effettuare le rilevazioni dei fabbisogni dei destinatari; programmare e accompagnare le azioni formative;</p>	<p>25</p>	

	Componente area elettrica/el ettronica	documentare l'attività formativa anche attraverso la piattaforma dedicata (appositamente attivata nella funzione di "gestione"); programmare e gestire attività di orientamento e tutoraggio, anche personalizzato anche attraverso l'organizzazione di azioni rientranti nelle linee guida per le STEM e nelle linee guida per l'orientamento; porre in essere tutte le azioni atte a garantire le pari opportunità di genere nell'accesso ai percorsi sulle STEM.	25	
	Componente area meccanica / robotica		25	
	Componente area scientifica		25	
	Componente area linguistica		25	
Gruppo di lavoro per il multilinguismo				
Intervento "B" (una unità per ogni profilo di esperto)	Referente	Promozione e garanzia dell'attivazione dei corsi; Raccolta e definizione delle relazioni finali con verifica del raggiungimento dei target. Verifica degli "indicatori comuni". Ricognizione delle esigenze per acquisto di quanto occorrente alla realizzazione dell'edizione da imputare ai costi indiretti.	10	Euro 34,00
	Componente esperto area linguistica	Effettuare le rilevazioni dei fabbisogni dei destinatari; Programmare e accompagnare le azioni formative; documentare l'attività formativa anche attraverso la piattaforma dedicata (appositamente attivata nella funzione di "gestione"); Programmare e gestire attività di formazione multilinguistica. Ricognizione delle specifiche figure da sottoporre a formazione, analisi delle competenze linguistiche di partenza e redazione di relazioni e relative tabelle esemplificative, costituzione dei gruppi (min. 5), predisposizione dello specifico corso, redazione del calendario congiuntamente all'esperto o all'operatore economico incaricato, relazione finale e verifica del conseguimento effettivo della certificazione superiore al livello in possesso del docente formato.	30	
Team dell'amministrazione di supporto al progetto				

	<p>assistente amministrativo esperto area didattica / alunni</p>	<p>Tutti i compiti devono essere svolti interamente in condivisione col team dell'amministrazione. Si prescrive la collaborazione e supervisione delle attività dei gruppi di lavoro, degli esperti, tutor e mentor Assistenza operativa alle figure del progetto in particolare al project manager, al rup e al supporto al rup, ai componenti e referente dei gruppi di lavoro tutte le attività connesse anche per la predisposizione in bozza degli atti necessari e utilizzo delle piattaforme. Verificare le candidature pervenute dai vari avvisi e assegnare il corrispondente numero di protocollo se non effettuato dalla segreteria. Creazione del registro in piattaforma futura per ogni edizione abbinamento esperto/ tutor con la classe. Convalida quotidiana delle presenze. Creare l'edizione. Inserimento anagrafiche. Supporto al caricamento della documentazione in piattaforma. Raccolta di tutti i documenti richiesti dalla piattaforma (curriculum, dichiarazioni di incompatibilità contratto etc). Raccolta di tutti i time sheet. Ricognizione delle esigenze per il contrasto alla dispersione scolastica in modo da consentire l'inserimento nei gruppi degli studenti che hanno già abbandonato la scuola per un possibile reinserimento.</p>	<p>100</p>	
<p>Supporto al progetto (una unità per ogni profilo di esperto)</p>	<p>assistente amministrativo esperto area personale</p>	<p>Tutti i compiti devono essere svolti interamente in condivisione col team dell'amministrazione. Si prescrive la collaborazione e supervisione delle attività dei gruppi di lavoro, degli esperti, tutor e mentor. Assistenza operativa alle figure del progetto in particolare al project manager, al rup e al supporto al rup, ai componenti e referente dei gruppi di lavoro tutte le attività connesse anche per la predisposizione in bozza degli atti necessari e utilizzo delle piattaforme. Creazione del registro in piattaforma futura per ogni edizione, abbinamento esperto/ tutor con la classe; convalida quotidiana delle presenze; creare l'edizione; inserimento anagrafiche; supporto al caricamento della documentazione in piattaforma; raccolta di tutti i documenti richiesti dalla piattaforma (curriculum, dichiarazioni di incompatibilità contratto etc.); raccolta di tutti i time sheet; supporto per l'inserimento in piattaforma di tutta la documentazione relativa alle procedure di conferimento degli incarichi al personale docente ed esperto individuati, in particolare per ciascuna procedura: avviso pubblico di selezione, eventuale verbale di nomina della commissione di valutazione, dichiarazione di assenza di conflitti d'interesse del RUP e dei componenti della commissione, graduatorie, lettere /contratti d' incarico, curriculum dell'esperto datato e firmato, verifica di file non editabili etc; verifica delle registrazioni sui template delle attività formative svolte, dell'erogazione effettiva delle attività; controllo delle registrazioni dei partecipanti.</p>	<p>100</p>	<p>Euro 15,95 (lordo dipendente)</p>
	<p>assistente amministrativo esperto area contabile</p>	<p>Tutti i compiti devono essere svolti interamente in condivisione col team dell'amministrazione. Si prescrive la collaborazione e supervisione delle attività dei gruppi di lavoro, degli esperti, tutor e mentor Assistenza operativa alle figure del progetto in particolare al project manager, al rup e al supporto al rup, ai componenti e referente dei gruppi di lavoro tutte le attività connesse anche per la predisposizione in bozza degli atti necessari e utilizzo delle piattaforme. Supporto per l'accesso alle piattaforme a seconda delle</p>	<p>100</p>	

		<p>esigenze.</p> <p>Supporto all'attività negoziale che si rendesse necessaria per l'acquisizione di beni e servizi necessari alla realizzazione delle edizioni: reperimento dei simog, mav da anac per il pagamento dei simog, e tutte le attività connesse alla realizzazione sulla base dei format in dotazione dell'amministrazione.</p> <p>Predisposizione dei modelli per le dichiarazioni degli esperti in base alle indicazioni del dsga, catalogazione, archiviazione.</p> <p>Predisposizione degli atti per il pagamento degli esperti.</p> <p>Archiviazione di tutti i documenti amministrativi, tecnici inerenti il progetto. Predisposizione degli f24 pagamenti al personale. Split payment.</p> <p>Controllo degli atti per consentire la liquidazione.</p> <p>Supporto per la materiale esecuzione dei pagamenti.</p>		
--	--	---	--	--

Articolo 2 - Destinatari

Il presente "avviso interno" è destinato a:

- A. Personale in servizio presso l'IIS A. Badoni (personale interno);
- B. solo in caso di mancato reclutamento delle professionalità richieste si procederà all'emanazione di uno specifico "avviso unico" diretto al personale in servizio presso altre II.SS. per la collaborazione plurima;
- C. lo stesso "avviso unico", in caso di mancato reclutamento delle professionalità presso altre scuole da ultimo, è indirizzato contemporaneamente a personale estraneo all'amministrazione (esperti esterni- persone fisiche).

Articolo 3 – 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, 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;
 - x. siano in possesso dei requisiti e comprovata specializzazione strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.
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 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali:

Incarico	Profilo professionale del personale interno	Conoscenze, competenze ed esperienze professionali
Referente (linea A)	docente	(A - 41) di scienze e tecnologie informatiche con almeno 3 anni di insegnamento presso la Scuola
componente esperto area informatica	docente	(A - 41) di scienze e tecnologie informatiche
componente esperto area elettrica/elettronica	docente	(A - 40) di scienze e tecnologie elettriche ed elettroniche
componente esperto area meccanica /robotica	docente	(A - 42) scienze e tecnologie meccaniche (B - 17) laboratori di scienze e tecnologie meccaniche
componente esperto area scientifica	docente di scienze naturali o chimica o fisica	(A - 50) scienze naturali, chimiche e biologiche (A - 34) scienze e tecnologie chimiche (A - 20) fisica
componente esperto area linguistica	docente di lingua inglese o lingue	(A - 25) inglese (AB - 24) lingue e culture straniere negli istituti di secondo grado
referente (linea B)	docente	(A - 41) di scienze e tecnologie informatiche O (A - 25) inglese (AB - 24) lingue e culture straniere negli istituti di secondo grado con almeno 3 anni di insegnamento presso la Scuola
componente esperto area linguistica	docente di inglese	(A - 25) inglese (AB - 24) lingue e culture straniere negli istituti di secondo grado
esperto area didattica	assistente amministrativo	con almeno 5 anni di esperienza nell'area
esperto area personale	assistente amministrativo	con almeno 5 anni di esperienza nell'area
esperto area contabile	assistente amministrativo	Il posizione economica e con almeno 5 anni di esperienza nell'area contabile

2. In caso di una sola candidatura si procederà alla stipula della “lettera di incarico” previa verifica della mera sussistenza dei requisiti: professionali, conoscenze, competenze ed esperienze richiesti per l’assunzione dello specifico incarico. Solo in caso di più candidature per uno stesso incarico si darà preferenza al possesso dei seguenti titoli enunciati in via gradata:
- laurea magistrale nelle discipline oggetto di incarico, con prevalenza del candidato avente conseguito la votazione più alta

- b) laurea triennale nelle discipline oggetto di incarico, con prevalenza del candidato avente conseguito la votazione più alta
- c) diploma di scuola secondaria di secondo grado nelle discipline oggetto di incarico, con prevalenza del candidato avente conseguito la votazione più alta.
- d) in caso di parità di titoli i candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae, delle esperienze lavorative, dei titoli accademici e di studio presentati. Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso per lo specifico incarico all'interno dell'IIS Badoni o in istituti simili con apposita e motivata valutazione da parte di apposita commissione.

Articolo 5 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima di 24 mesi tenendo conto delle scadenze del progetto a decorrere dalla data dell'incarico/contratto e sino alla conclusione dello stesso prevista per il 31/12/2025.
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 6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. La prestazione professionale svolta dai docenti "componenti dei gruppi di lavoro" graverà sui **COSTI DIRETTI** per lo specifico percorso formativo linea A e B.
Il compenso orario (al lordo stato) sarà pari a € 34,00;
2. La prestazione professionale svolta da "componenti del team dell'amministrazione" graverà sui **COSTI INDIRETTI** in relazione alla percentuale max 40% dei costi specifici dei singoli corsi attivati ed effettivamente realizzati, pertanto la percentuale del compenso è in rapporto alla percentuale di realizzazione proficua dei percorsi attivati.
Il compenso orario (al lordo dipendente) sarà pari a € 15,95;
1. Sui compensi, da corrispondere in proporzione alle ore effettivamente svolte e rilevate (attraverso timesheet o sistemi elettronici) da espletarsi fuori dall'orario di lavoro/servizio, saranno applicate le ritenute assistenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge anche con riferimento ai singoli corsi attivati ed effettivamente realizzati.

Articolo 7 – 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 9.00 del giorno 8 aprile 2024**, all'ufficio Protocollo dell'Istituto Istituto di Istruzione Superiore S. Ten. Vasc."A. BADONI", a mezzo *PEC - PEO* con utilizzo della casella di Istituto assegnata ad ogni unità di personale (agli indirizzi rinvenibili dalla intestazione del presente atto) purché con avviso di ricevimento. Sarà onere del candidato richiedere alla segreteria la restituzione del numero di protocollo con il quale veniva assunta la corrispondente candidatura.
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, trattandosi di avviso meramente interno non è necessario il documento di riconoscimento.

4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente **datato, sottoscritto dal candidato (anche in maniera analogica) e in formato non editabile, pena l'esclusione.**
5. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
6. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
7. I dipendenti della Scuola interessati alla presente "selezione interna" sono autorizzati a svolgere l'attività di cui agli incarichi, dal Dirigente Scolastico ex d.lgs 165/2001 con la mera sottoscrizione della "lettera di incarico".

Articolo 8 - Valutazione delle domande

1. Il Dirigente Scolastico valuterà le istanze pervenute, tenuto conto dei requisiti richiesti, con emissione del conseguente provvedimento.
2. In caso di una pluralità di istanze per lo stesso incarico verrà nominata un'apposita commissione con applicazione della gradualità di cui al punto 2.
3. La pubblicazione del provvedimento del Dirigente che recepisce la valutazione della commissione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 10 dalla pubblicazione.
4. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporgerà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione del provvedimento definitivo.
5. Il provvedimento di assegnazione dell'incarico provvisorio sarà pubblicato sul sito web della Scuola <https://iisbadoni.edu.it/>.
6. Trascorso il termine di 15 giorni, il provvedimento provvisorio avrà valore definitivo.

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 - Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/2000, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Articolo 11 - Responsabile del procedimento

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della legge 7 Agosto 1990, n. 241, il responsabile del procedimento nella presente selezione è il Dirigente Scolastico **Zuccoli Luisa**.

Articolo 12 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi e per gli effetti dell'art.13 del D.Lgs. 196/2003, art. 13 del Regolamento Europeo 2016/679 e del D.Lgs 101/2018 riguardanti "le regole generali per il trattamento dei dati", si informa che i dati personali forniti dai candidati verranno acquisiti nell'ambito del procedimento relativo al presente avviso pubblico. I dati saranno raccolti e trattati, anche con l'ausilio di mezzi elettronici,

esclusivamente per le finalità connesse alla presente procedura, ovvero per dare esecuzione agli obblighi previsti dalla Legge.

Il titolare del trattamento è **Istituto di Istruzione Superiore S. Ten. Vasc. "A. BADONI"**, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore **Zuccoli Luisa**;

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è **CORBELLINI LUCA AGI.COM. STUDIO**. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: **corbellini@agicomstudio.it - 0290601324**.

I candidati potranno esercitare i diritti di cui agli artt. da 7 a 10 della medesima legge e dal Capo III del Regolamento. Relativamente ai dati personali di cui dovesse venire a conoscenza, il candidato è responsabile del trattamento degli stessi, ai sensi del D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento Europeo 2016/679.

Qualora si ritenga che il trattamento sia avvenuto in modo non conforme al Regolamento, ci si potrà rivolgere all'Autorità di controllo, ai sensi dell'art. 77 del medesimo Regolamento.

Ulteriori informazioni in ordine ai diritti sulla protezione dei dati personali sono reperibili sul sito web del Garante per la protezione dei dati personali all'indirizzo www.garanteprivacy.it.

Articolo 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato nella sez. di pubblicità legale (albo on line) dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link **<https://iisbadoni.edu.it/>**, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del medesimo sito istituzionale.

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

Zuccoli Luisa

È allegato al presente Avviso interno:

All. A: *Schema* di Domanda di partecipazione

All. B: *Schema* di timesheet

Allegato A

DOMANDA DI PARTECIPAZIONE ALL' AVVISO INTERNO per la selezione e il reclutamento dei componenti

del gruppo di lavoro per l'orientamento e il tutoraggio per le STEM e il multilinguismo intervento "A"

del gruppo di lavoro per il multilinguismo intervento "B"

del team dell'amministrazione per l'intera progettualità

TITOLO PROGETTO: "STEM bée" - Competenze STEM e multilinguistiche nelle scuole statali (D.M. 65/2023);

CODICE PROGETTO: M4C1I3.1-2023-1143-P-37677;

CUP: F14D23003380006.

Al Dirigente Scolastico
dell'Istituto di Istruzione Superiore S.
Ten. Vasc."A. BADONI"

Il/la sottoscritto/a _____
nato/a a _____ il _____
residente a _____ Provincia di _____ Via/Piazza
_____, n. _____ Codice Fiscale
_____, in qualità di (docente / assistente amministrativo)
interno e in servizio presso l'IIS A Badoni di Lecco

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

CHIEDE

di essere ammesso/a a partecipare alla procedura per la selezione e il reclutamento dei componenti dei gruppi di lavoro / team dell'amministrazione (barrare l'incarico e/o incarichi per il quale/i si presenta la propria candidatura:

Indicare la preferenza	Incarico	Gruppo
	Referente (linea A)	
	Componente esperto area informatica	
	Componente	

Firmato digitalmente da LUISA ZUCCOLI

	esperto elettrica/elettronica	area	Gruppo di lavoro per l'orientamento e il tutoraggio per le STEM e il multilinguismo intervento "A"
	Componente esperto area /robotica	meccanica	
	Componente esperto area	scientifica	
	Componente esperto area	linguistica	
	Referente (linea B)		Gruppo di lavoro per il multilinguismo intervento "B"
	Componente esperto area	linguistica	
	Esperto area	didattica	Team dell'amministrazione
	Esperto area	personale	
	Esperto area	contabile	

A tal fine, **dichiara**, sotto la propria responsabilità:

1. che i recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni sono i seguenti:
 - residenza: _____
 - indirizzo posta elettronica ordinaria: _____
 - indirizzo posta elettronica certificata (PEC): _____
 - numero di telefono: _____

autorizzando espressamente l'Istituzione scolastica all'utilizzo dei suddetti mezzi per effettuare le comunicazioni;

2. di essere informato/a che l'Istituzione scolastica non sarà responsabile per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma 1, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi;
3. di aver preso visione del Decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;
4. di aver preso visione dell'informativa relativa alla privacy presente nell'avviso;
5. di prestare il proprio consenso, ai fini dell'espletamento della procedura in oggetto e del successivo conferimento dell'incarico, al trattamento dei propri dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196.

Ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, il/la sottoscritto/a

DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione in oggetto di cui all'Avviso e, nello specifico, di:

1. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
2. avere il godimento dei diritti civili e politici;
3. non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;

Firmato digitalmente da LUISA ZUCCOLI

4. possedere l' idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
5. non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l' applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
6. non essere sottoposto/a a procedimenti penali [*o se sì a quali*];
7. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
8. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;
9. non trovarsi in situazione di incompatibilità, ai sensi di quanto previsto dal d.lgs. n. 39/2013 e dall'art. 53, del d.lgs. n. 165/2001;
- a. ovvero, nel caso in cui sussistano situazioni di incompatibilità, che le stesse sono le seguenti: _____

_____;
10. non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l' esercizio dell'incarico;
11. di essere in possesso del requisiti e comprovata specializzazione strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta.
12. *si chiara il possesso del profilo professionale indicato, le corrispondenti conoscenze, competenze ed esperienze, in particolare:*
di essere docente
per la classe di concorso ... da ...
si essere assistente amministrativo
con esperienza nell' area ... da
13. dichiara di avere conseguito la laurea magistrale in il con votazione
14. dichiara di avere conseguito la laurea triennale in il con votazione
15. dichiara di avere conseguito il diploma in il con votazione

Si allega alla presente *curriculum vitae* sottoscritto.

Si sottoscrive la presente ai fini della presentazione della candidature e per l' autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

Luogo e data	Firma del Partecipante
_____ , _____	_____