

LICEO STATALE "ALFANO I" SALERNO  
Prot. 0008362 del 06/05/2024  
VII-6 (Uscita)



Liceo Statale  
ALFANO I  
Salerno



SCIENTIFICO LINGUISTICO SCIENZE UMANE COREUTICO MUSICALE

VIA DEI MILLE, 41 – 84132 SALERNO

TEL. 089333147 FAX 089337114

[sapm020007@istruzione.it](mailto:sapm020007@istruzione.it); [sapm020007@pec.istruzione.it](mailto:sapm020007@pec.istruzione.it)

C.F. 80021850658 – C.M. SAPM020007 – IPA istsc\_sapm020007 -Sito web: <http://www.liceoalfano1.edu.it>

Scuola polo regionale per l'attuazione dell'art.20 D.M. 851/2017

Al personale Docente

Al personale Assistente Amministrativo

Al personale Assistente Tecnico Area AR02

All'Albo online della Scuola

Al Sito Web della Scuola - Sezione dedicata ai progetti PNRR

Agli Atti della scuola

**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”, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU – “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche” (D.M. n. 65/2023):

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

#### **AVVISO INTERNO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI:**

##### **INTERVENTO A**

- n.04 Incarichi Personale Docente:** Attività tecnica del gruppo di lavoro per l'orientamento e il tutoraggio;
- n.02 Incarichi Assistente Amministrativo:** Supporto al gruppo di lavoro per l'orientamento e il tutoraggio;
- n.02 Incarichi Assistente Tecnico:** Supporto tecnico operativo al gruppo di lavoro per l'orientamento e il tutoraggio e all'attività di formazione;
- n.02 Incarichi Collaboratore scolastico:** Sorveglianza e cura degli spazi utilizzati; accoglienza partecipanti.

##### **INTERVENTO B**

- n.03 Incarico Personale Docente:** Attività tecnica del gruppo di lavoro per il multilinguismo;
- n.02 Incarichi Assistente Amministrativo:** Supporto al gruppo di lavoro per il multilinguismo;
- n.02 Incarichi Assistente Tecnico:** Supporto tecnico operativo al gruppo di lavoro per il multilinguismo e all'attività di formazione;
- n.02 Incarichi Collaboratore scolastico:** Sorveglianza e cura degli spazi utilizzati; accoglienza partecipanti.

**Titolo Progetto:** RisiSTEMiamo le competenze in un orizzonte multilinguistico

**Codice:** M4C1I3.1-2023-1143-P-28764 – CUP: E54D23002900006

## Art. 1 – Oggetto dell’incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento degli incarichi di seguito riportati, per la realizzazione del Progetto “RisiSTEMiamo le competenze in un orizzonte multilinguistico”, per i seguenti interventi:

### 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, garantendo pari opportunità e parità di genere in termini di approccio metodologico e di attività di orientamento STEM:

- a) n.04 Incarichi Personale Docente: Attività tecnica del gruppo di lavoro per l’orientamento e il tutoraggio;
- b) n.02 Incarichi Assistente Amministrativo: Supporto al gruppo di lavoro per l’orientamento e il tutoraggio;
- c) n.02 Incarichi Assistente Tecnico (Area Informatica AR02): Supporto tecnico operativo al gruppo di lavoro per l’orientamento e il tutoraggio e all’attività di formazione;
- d) n.02 Incarichi Collaboratore scolastico: Sorveglianza e cura degli spazi utilizzati; accoglienza partecipanti.

### 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 in lingua straniera:

- e) n.03 Incarico Personale Docente: Attività tecnica del gruppo di lavoro per il multilinguismo;
- f) n.02 Incarichi Assistente Amministrativo: Supporto al gruppo di lavoro per il multilinguismo;
- g) n.02 Incarichi Assistente Tecnico (Area Informatica AR02): Supporto tecnico operativo al gruppo di lavoro per il multilinguismo e all’attività di formazione;
- h) n.02 Incarichi Collaboratore scolastico: Sorveglianza e cura degli spazi utilizzati; accoglienza partecipanti.

Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l’espletamento delle seguenti mansioni:

*Per l’Intervento A:*

- a) Il gruppo di lavoro per l’orientamento e il tutoraggio effettuerà la rilevazione dei fabbisogni dei destinatari, la programmazione e l’accompagnamento alle azioni formative, nonché la documentazione, attraverso la piattaforma dedicata, delle attività svolte. Programmerà e gestirà, inoltre, le attività di orientamento e tutoraggio, anche personalizzato, in favore delle studentesse e degli studenti e delle loro famiglie, con particolare riferimento alle Linee guida per le STEM e nelle Linee guida per l’orientamento;
- b) L’Assistente Amministrativo curerà la correttezza dell’iter documentale degli atti prodotti, nonché l’archiviazione per immagini e digitale del progetto e conseguente conservazione;
- c) L’Assistente Tecnico verificherà e provvederà al corretto funzionamento e relativa manutenzione delle attrezzature tecniche richieste, supporterà formatori e tutor nei rispettivi compiti, provvederà, ove richiesto, alla logistica di prodotti e attrezzature richieste;
- d) Il Collaboratore scolastico provvederà alla sorveglianza e pulizia degli spazi utilizzati, unitamente all’accoglienza dei partecipanti.

*Per l’Intervento B:*

- e) Il gruppo di lavoro per l’orientamento e il tutoraggio effettuerà la rilevazione dei fabbisogni dei destinatari, programmerà e accompagnerà le azioni formative e documenterà la loro attività anche attraverso la piattaforma dedicata, programmerà e gestirà le attività di formazione multilinguistica;
- f) L’Assistente Amministrativo curerà la correttezza dell’iter documentale degli atti prodotti, nonché l’archiviazione per immagini e digitale del progetto e conseguente conservazione;
- g) L’Assistente Tecnico verificherà e provvederà al corretto funzionamento e relativa manutenzione delle attrezzature tecniche richieste, supporterà formatori e tutor nei rispettivi compiti, provvederà, ove richiesto, alla logistica di prodotti e attrezzature richieste;
- h) Il Collaboratore scolastico provvederà alla sorveglianza e pulizia degli spazi utilizzati, unitamente all’accoglienza dei partecipanti.

**N.B.:** Il Gruppo di lavoro per l’orientamento e il tutoraggio per le STEM e il multilinguismo è composto da 6 docenti (1 di matematica e/o fisica, 1 di informatica, 1 di scienze, 1 di lingue, 1 di tecnologie musicali, 1 di strumento musicale).

Per l’Intervento A sono previsti i docenti di: matematica, informatica, scienze e lingue.

Per l’Intervento B sono previsti i docenti di: lingue, tecnologie musicali e strumento musicale.

**Il docente di lingue sarà lo stesso per entrambi gli interventi.**

Il gruppo avrà il compito di realizzare la progettazione esecutiva che comprenderà le azioni finalizzate all’orientamento degli studenti verso le discipline STEM e il multilinguismo anche attraverso gli incontri con gli esperti dell’Università e degli Enti coinvolti.

## Art. 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) in servizio a tempo indeterminato presso il Liceo Statale Alfano I di Salerno per l’a.s. 2023/24 e 2024/25, la cui competenza autocertificata in sede di candidatura sia idonea allo svolgimento dei percorsi previsti dal progetto e che, alla data di scadenza del bando:
  - abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
  - abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
  - non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
  - possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
  - 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;
  - non siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
  - 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;
  - non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l’esercizio dell’incarico;
  - possiedano il titolo accademico o di studio richiesto;
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.

## Art. 3 – Criteri di selezione

1. La selezione dei candidati partecipanti sarà effettuata dal Dirigente scolastico o da una Commissione appositamente nominata, dopo la scadenza prevista dall’avviso, in base ai requisiti di accesso, ai parametri e ai correlati punteggi di seguito specificati:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE PER LA SELEZIONE DI 6 DOCENTI			
GRUPPO DI LAVORO PER L’ORIENTAMENTO E IL TUTORAGGIO PER LE STEM E IL MULTILINGUISMO			
TITOLI VALUTABILI			PUNTI
LAUREA (vecchio ordinamento, magistrale o specialistica) in MATEMATICA, INFORMATICA, SCIENZE, LINGUE	Fino a 89	p. 12	Max 15
	Da 90 a 104	p. 13	
	Da 105 a 110	p. 14	
	110 e lode	p. 15	
DIPLOMA ACCADEMICO DI 2 <sup>A</sup> LIVELLO o VECCHIO ORDINAMENTO CONSERVATORIO STRUMENTO MUSICALE per TECNOLOGIE MUSICALI e STRUMENTO MUSICALE	Fino a 89	p. 8	Max 15
	Da 90 a 104	p. 10	
	Da 105 a 110	p. 13	
	110 e lode	p. 15	
MASTER	1° Livello	p. 3	Max 5
	2° Livello	p. 5	
CERTIFICAZIONI INFORMATICHE			
Certificazioni informatiche (E.C.D.L. - EIPASS - LIM, ecc.) (1 punto per ogni titolo)			Max 5
ESPERIENZE LAVORATIVE O PROFESSIONALI			
Incarichi Tutor o Esperto PLS (5 punti per ogni incarico)			Max 10
Incarichi di Tutor o Esperto in progetti PON/POR/PNRR attinenti ai percorsi in oggetto (2 punti per ogni incarico)			Max 6
Incarichi di Tutor o Esperto in progetti PCTO attinenti ai percorsi in oggetto (1 punto per ogni incarico)			Max 3
Formatore nell’ambito dei progetti attinenti ai percorsi in oggetto (1 punto per ogni incarico)			Max 3
<b>A PARITÀ DI PUNTEGGIO L’INCARICO VERRÀ CONFERITO AL CANDIDATO PIÙ GIOVANE</b>			

2. **Gli Assistenti Amministrativi** saranno individuati in base alla dichiarazione di disponibilità. In presenza di più domande, l’incarico sarà conferito secondo l’ordine riportato nella graduatoria interna d’Istituto. In caso di parità, l’incarico verrà conferito al candidato più giovane. In ogni caso, i partecipanti dovranno dichiarare di conoscere l’utilizzo della Piattaforma FUTURA. L’assegnazione ai due interventi avverrà secondo l’ordine riportato nella graduatoria interna d’Istituto.
3. **Gli Assistenti Tecnici** saranno individuati in base alla dichiarazione di disponibilità. In presenza di più domande, l’incarico sarà conferito secondo l’ordine riportato nella graduatoria interna d’Istituto. In caso di parità, l’incarico verrà conferito al candidato più giovane. L’assegnazione ai due interventi avverrà secondo l’ordine riportato nella graduatoria interna d’Istituto.

4. I **Collaboratori scolastici** saranno individuati in base alla dichiarazione di disponibilità. In presenza di più domande, l'incarico sarà conferito secondo l'ordine riportato nella graduatoria interna d'Istituto. In caso di parità, l'incarico verrà conferito al candidato più giovane. L'assegnazione ai due interventi avverrà secondo l'ordine riportato nella graduatoria interna d'Istituto.
5. La valutazione dei titoli terrà unicamente conto di quanto autocertificato dal candidato nel curriculum vitae e nei modelli di candidatura di cui al presente avviso.
6. Saranno esaminati esclusivamente i titoli acquisiti e dichiarati, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza della presentazione delle domande di cui al presente Avviso.
7. Le graduatorie provvisorie e definitive saranno pubblicate sul sito web della Scuola nella sezione Albo on Line e Amministrazione trasparente. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva. In caso di reclamo, esaminate le istanze, saranno apportate le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
8. È fatta salva la facoltà di sospendere, annullare o revocare in sede di autotutela la presente procedura se sussiste l'interesse pubblico alla eliminazione di atti illegittimi o non più rispondenti all'interesse pubblico medesimo.

#### **Art. 4 – Attribuzione e Durata dell'incarico**

1. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria. In caso di rinuncia al conferimento dell'incarico, da presentarsi entro due giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva, si procederà alla surroga mediante scorrimento della graduatoria di merito.
2. L'attribuzione dell'incarico al personale avverrà tramite lettera di incarico secondo la normativa vigente. L'incarico sarà stipulato anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze progettuali. La prestazione deve essere svolta personalmente dal soggetto individuato. Questa Istituzione Scolastica potrà recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora l'incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando l'incaricato stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione.
3. La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative della Istituzione scolastica e, comunque, fino al termine della realizzazione degli Interventi in questione fissata al **15/05/2025**, salvo proroghe previste dal MIM.
4. Le attività retribuite al personale ATA devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio.

#### **Art. 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione**

1. L'Istituto Scolastico, a fronte delle attività effettivamente svolte, si impegna a corrispondere il compenso orario lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate e tenuto conto dell'Unità di costo standard come previsto al paragrafo 3 delle Istruzioni Operative prot. n. 132935 del 15/11/2023, di:  
€ 34,00 per i componenti del gruppo di lavoro per l'orientamento e il tutoraggio per le STEM e il multilinguismo;  
€ 21,17 per gli Assistenti Amministrativi;  
€ 21,17 per gli Assistenti Tecnici;  
€ 18,25 per i Collaboratori scolastici.
2. Per i membri del Gruppo di Lavoro è previsto il seguente un monte orario:
  - Intervento A: 40 (quaranta) ore cadauno;
  - Intervento B: 27 (ventisette) ore cadauno.Qualora uno o più componenti non svolga l'intero monte orario, le ore residue potranno essere svolte dagli altri componenti.
3. Il pagamento dei compensi spettanti avverrà previo accertamento da parte del Liceo del completo assolvimento agli obblighi connessi all'incarico. Il pagamento verrà disposto per le ore effettivamente risultanti dall'apposito time-sheet scaricabile dalla piattaforma al termine delle attività progettuali, riportante le ore prestate e la tipologia di attività svolta.
4. L'orario di lavoro sarà funzionale al calendario delle attività, che potranno svolgersi sia in orario curricolare che extracurricolare.
5. Il compenso è onnicomprensivo delle ritenute fiscali e previdenziali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge, dell'IVA se dovuta e di tutti gli oneri di legge a carico dell'esperto e dell'istituto.
6. Il compenso potrà subire delle modifiche, concordate tra le parti, nel caso in cui si verificassero delle situazioni non previste.

#### **Art. 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature**

1. Gli interessati dovranno far pervenire al Dirigente Scolastico, entro e non oltre **le ore 12:00 del giorno 15 maggio** la seguente documentazione:
  - ✓ Istanza di partecipazione secondo il modello Allegato A (Gruppo di Lavoro) e Allegato B (Personale ATA) predisposto dall'Istituto e accluso al presente avviso.

- ✓ Dettagliato curriculum vitae e professionale aggiornato **in formato europeo**, debitamente datato e firmato, contenente indicazioni chiare ed esaustive circa i titoli posseduti e le esperienze lavorative e **con apposta in calce l'autorizzazione al trattamento dei dati personali e l'autodichiarazione ai sensi del DPR n°445/2000 che quanto riportato nel curriculum corrisponde al vero.**
  - ✓ Scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative secondo i format predisposti in base al ruolo per il quale si vuole concorrere (Allegato C).
  - ✓ Informativa trattamento dati personali (Allegato D).
  - ✓ Copia del documento di riconoscimento in corso di validità.
2. È ammessa la presentazione della domanda mediante:
- invio all'indirizzo mail [sapm020007@pec.istruzione.it](mailto:sapm020007@pec.istruzione.it), riportando nell'oggetto la dicitura: Cognome e Nome Istanza di partecipazione Componente Gruppo di Lavoro / Personale ATA Progetto RISISTEMIAMO LE COMPETENZE IN UN ORIZZONTE MULTILINGUISTICO;
  - direttamente a mano presso l'Ufficio Protocollo della scuola. Sulla busta dovrà essere riportato il nome del mittente con dicitura Istanza di partecipazione Esperto/Tutor Progetto FELICI DI CRESCERE
3. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
4. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
5. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

#### **Art. 7 Cause di esclusione**

Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- pervenute oltre i termini previsti;
- pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente bando;
- sprovviste del curriculum vitae formato europeo;
- prive di copia del documento di identità.

#### **Art. 8 – 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.

#### **Art. 9 – Trattamento dei dati personali**

1. Tutti i dati e le informazioni di cui il prestatore entri in possesso nello svolgimento della prestazione dovranno essere considerati riservati e ne è espressamente vietata qualsiasi divulgazione.
2. L'istituzione scolastica informa che, i dati forniti dai concorrenti per le finalità connesse alla selezione e per l'eventuale successiva stipula del contratto, saranno trattati dall'Ente appaltante in conformità alle disposizioni Regolamento UE n.2016/679 del 27 aprile 2016 e del D.lgs. 196/03 e ss.mm.ii. e saranno comunicati a terzi solo per motivi inerenti alla stipula e la gestione del contratto. Gli interessati hanno facoltà di esercitare i diritti previsti dall'art.12 all'art.23 del Regolamento UE n.2016/679. Il Responsabile del trattamento dati è il D.S. prof.ssa Elisabetta Barone. Con l'invio della domanda i concorrenti esprimono, pertanto, il loro assenso al predetto trattamento e dichiarano di aver preso visione dell'Informativa privacy pubblicata sul sito del Liceo.

#### **Art. 10 Responsabile del procedimento**

Ai sensi dell'art.15 D.Lgs 36/2023 e dell'art. 5 della legge 241 del 7 agosto 1990, viene nominato Responsabile del Procedimento il D.S. prof.ssa Elisabetta Barone, alla quale va presentato eventuale ricorso entro 5 giorni dalla pubblicazione della graduatoria.

#### **Art. 12 – 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.

#### **Art. 13 – 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.

#### **Art. 14 Pubblicità**

1. Il presente avviso è reso noto con le seguenti forme di pubblicità ai sensi dell'art. 267 del D.P.R. 207/2010: Sito web dell'istituto – [www.liceoalfano1.edu.it](http://www.liceoalfano1.edu.it).

Salerno, 06/05/2024

*Il Dirigente scolastico*  
*prof. ssa Elisabetta Barone*

Allegati:

- All. A e B: Istanza di partecipazione
- Allegato C: Scheda Autovalutazione
- All. D: Informativa trattamento dati personali