



Liceo  
Scientifico  
**GALILEI**  
Lanciano

**LICEO SCIENTIFICO STATALE "G. GALILEI"**

Liceo Scientifico - Cambridge - Scienze Applicate - Sportivo  
Via Don Minzoni, n. 11 - 66034 Lanciano (CH) - Tel. 0872/40127  
Codice Fiscale 90021230694 - Sito web: [www.scientificogalileilanciano.edu.it](http://www.scientificogalileilanciano.edu.it)  
E-mail: [chps02000e@istruzione.it](mailto:chps02000e@istruzione.it) PEC: [chps02000e@pec.istruzione.it](mailto:chps02000e@pec.istruzione.it)



LICEO SCIENTIFICO "G. GALILEI"LANCIANO  
Prot. 0014895 del 19/11/2025  
IV (Uscita)

**Albo on line**  
**Amministrazione trasparente**  
**Al personale Docente/Ata**  
**Al Sito**

**OGGETTO: AVVISO PER LA SELEZIONE DI DOCENTI / PERSONALE ATA INTERNO a valere su**

Fondi Strutturali Europei Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6° - interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 15 novembre 2024, n. 231, **Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025** – "Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor".

**Titolo progetto: Orientati al futuro**

Codice progetto: 10.1.6A-FDRPOC-AB-2024-37

Cup: J44D25001100001

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTA** la legge n. 241 del 7 agosto 1990, recante «Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi»;

**VISTO** il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, recante "Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado";

**VISTA** la legge 15 marzo 1997, n. 59, in particolare l'art. 21, recante "Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche";

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

**VISTO** il decreto legislativo del 30 marzo 2001, n. 165, avente ad oggetto «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e, in particolare, l'art. 7, comma 6;

**VISTA** la legge del 16 gennaio 2003, n. 3, recante «Disposizioni ordinamentali in materia di pubblica amministrazione» e, in particolare, l'art. 11 («Codice unico di progetto degli investimenti pubblici»), commi 1 e 2-bis;

**VISTI** i Regolamenti Europei n. 1303/2013 recanti disposizioni comuni sui Fondi Strutturali e di investimento europei, il Regolamento (UE) n. 1301/2013 relativo al Fondo di Sviluppo Regionale (FESR) e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

**VISTA** la decisione della Commissione europea C (2016) 5246 Final del 9 agosto 2016, che modifica la decisione di esecuzione C (2014) 9952, approvando una revisione del programma operativo "Per la scuola – competenze e ambienti per l'apprendimento" CCI 2014IT05M2OP001 per il sostegno del Fondo europeo di sviluppo regionale (FESR) e del Fondo sociale europeo (FSE) – programmazione 2014-2020 – a titolarità del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca – nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore della crescita e dell'occupazione" in Italia e ss. mm.;

**VISTA** la delibera CIPE 28 febbraio 2018, n. 21, di approvazione del Programma operativo complementare (POC) "Per la scuola. Competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020;

**VISTA** la delibera CIPE 20 maggio 2019, n. 30, di modifica del Programma operativo complementare “Per la scuola. Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020;

**VISTA** la delibera CIPESS del 9 giugno 2021, n. 41 “Programmi operativi complementari di azione e coesione 2014-2020 (articolo 242 del decreto-legge n. 34/2020)”, con la quale si incrementa l’importo indicativo programmatico del Programma operativo complementare “Per la scuola. Competenze e ambienti per l’apprendimento”;

**VISTO** il regolamento (UE) n. 2021/241 del 12 febbraio 2021, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

**VISTO** il decreto del Ministro dell’istruzione, dell’università e della ricerca, di concerto con il Ministro dell’economia e delle finanze, 28 agosto 2018, n. 129, concernente “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107”;

**VISTE** le Linee guida per l’orientamento adottate con decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 22 dicembre 2022, n. 328;

**RITENUTO** necessario garantire a tutti gli alunni percorsi formativi funzionali alla crescita educativa, culturale e professionale nonché alla piena acquisizione dei diritti di cittadinanza;

**VISTO** il Decreto del MIM n. 231 del 15/11/2024 “Individuazione dei criteri di ripartizione e delle modalità di utilizzo delle risorse finanziarie di cui all’articolo 1, comma 330, della Legge 30 dicembre 2023, n. 213, finalizzate alla valorizzazione del personale scolastico con funzioni di tutor e orientatore come definite dalle Linee guida per l’orientamento adottate con Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito n. 328 del 22 dicembre 2022 e assegnazione delle risorse per l’orientamento per le azioni e i moduli didattici di orientamento nelle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado a valere sul Programma operativo complementare “Per la Scuola” 2014-2020” completo di Allegato B;

**VISTA** la nota m.pi. prot. n. AOODPPR/8040 del 19/11/2024 “Iniziative in attuazione delle Linee guida sull’orientamento – a.s. 2024/2025”;

**VISTO** l’Avviso prot. n. AOOGABMI/64310 del 23/04/2025 “Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor” - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Complementare “Per la Scuola” 2014-2020, POC “Per la scuola”;

**VISTA** la nota MIM prot. n. AOOGABMI/76040 del 16/05/2025 avente ad oggetto “Programma Operativo Complementare “Per la Scuola – Competenze e ambienti per l’apprendimento” 2014-2020 Avviso di adesione a sportello “Orientamento” *interventi di cui al Decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 15 novembre 2024, n. 231*– Prot. AOOGABMI-64310 del 23 aprile 2025 – “Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor”. Proroga termini di presentazione delle candidature”.

**VISTA** la delibera n.2 del Collegio Docenti del 14/05/2025 di adesione all’Avviso pubblico prot. n. AOOGABMI/64310 del 23/04/2025 “Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor” - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Complementare “Per la Scuola” 2014-2020, POC “Per la scuola”;

**VISTA** la delibera n. 1 del Consiglio di Istituto del 19/05/2025 di adesione all’Avviso pubblico prot. n. AOOGABMI/64310 del 23/04/2025 “Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor” - Fondi Strutturali Europei – Programma Operativo Complementare “Per la Scuola” 2014-2020, POC “Per la scuola”;

**VISTA** l’autorizzazione del progetto del Mim con nota Prot. AOOGABMI-105104 del 19-06-2025 con relativo codice assegnato 10.1.6A-FDRPOC-AB-2024-37 per un importo autorizzato di € 81.312,00;

**VISTO** il programma Annuale dell’esercizio finanziario 2025 approvato con delibera n.3 del Consiglio di Istituto del 20/01/2025;

**VISTO** il decreto di assunzione in bilancio prot. 9134 del 22/07/2025;

**VISTO** il decreto di nomina di responsabile di progetto (RUP) prot. 9137 del 22/07/2025;

**TENUTO CONTO** di dover pertanto avviare una procedura selettiva volta al conferimento di incarichi per il personale Ata per la realizzazione dei percorsi previsti dal progetto;

**CONSIDERATO** che l’incarico di **“attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi”** è una attività strettamente connessa al raggiungimento degli obiettivi del progetto;

**DATO ATTO** che la suddetta attività non rientra nelle attività del funzionamento ordinario e/o nei compiti istituzionali del personale ATA;

**RITENUTO** pertanto di poter autorizzare l'incarico di "attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi finalizzate al raggiungimento degli obiettivi" a titolo oneroso, nelle forme e nei modi declinati negli articoli seguenti, nel progetto di cui sopra

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

## **DECRETA**

### **Art.1 Avviso**

Avvio della procedura di selezione per il reclutamento di personale ATA interno.

- a) **n° 6 assistenti amministrativi** da impiegare nel ruolo di supporto a tutor ed esperti nelle attività didattiche, funzionale al corretto iter documentale delle stesse
- b) **n° 13 collaboratori scolastici** da impiegare nella gestione dell'edificio scolastico per le attività extracurricolari
- c) **n°1 docente** da impiegare nella gestione e nell'organizzazione del laboratorio di Fisica.

### **Art. 2 Orario di servizio e compiti**

Il servizio previsto in relazione moduli formativi da attivare è di:

- a) **n° 232 ore** complessive per gli assistenti amministrativi così suddivise:

- ✓ n°72 ore per n° 1 persona – collaborare con DS/DSGA, predisposizione, archiviazione e protocollazione di documenti relativi al progetto, collaborazione per la prenotazione degli spazi scolastici, l'acquisto dei materiali e la preparazione dei kit per i corsisti, gestire il carico e scarico del materiale, gestire e custodire il materiale di consumo, seguire le indicazioni e collaborare con il DS/DSGA per tutte le problematiche che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano, firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;
- ✓ n°72 ore per n°1 persona - collaborare con DS/DSGA nella gestione dei rapporti con i docenti/discenti e nella registrazione delle attività didattiche, redigere gli atti di nomina di tutte le figure coinvolte, custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto, collaborazione per la prenotazione degli spazi scolastici, seguire le indicazioni e collaborare con il DS/DSGA per tutte le problematiche che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del Piano, firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;
- ✓ n° 25 ore per n° 2 persone - collaborare con DS/DSGA , curare la procedura d'acquisto per l'approvvigionamento di beni e servizi secondo le tipologie di intervento, collaborazione per la prenotazione degli spazi scolastici, l'acquisto dei materiali e la preparazione dei kit per i corsisti, custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto, firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;
- ✓ n° 20 ore per n° 1 persona - collaborare con DS/DSGA, curare la liquidazione dei compensi e degli adempimenti fiscali e previdenziali, curare la completa gestione delle pratiche amministrativo/contabili inerenti l'area formativa e l'area organizzativa gestionale secondo le direttive del Ds/DSGA, custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto, firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;
- ✓ n°18 ore per n° 1 persona – collaborare con DS/DSGA, predisposizione, archiviazione e protocollazione di documenti relativi al progetto, supporto per il coordinamento degli orari e delle comunicazioni con le famiglie, custodire in appositi archivi tutto il materiale, cartaceo e non, relativo al progetto, firmare il registro giornaliero di presenza in entrata e in uscita;

- b) **n° 169 ore** complessive per i collaboratori scolastici (n° 13 ore a persona)

- ✓ Verificare e provvedere alla accessibilità all'edificio scolastico in orari di chiusura e collaborare con l'esperto ed il tutor d'aula;
- ✓ Supportare l'esperto ed il tutor d'aula nell'accoglienza dei destinatari del corso;
- ✓ Provvedere, ove richiesto, alla logistica degli ambienti;
- ✓ Fornire assistenza alle disabilità;
- ✓ Provvedere alla riproduzione di materiale didattico ;

c) **n° 200 ore** complessive per l'assistente tecnico di laboratorio di Fisica

- ✓ Supporto nella gestione e nell'organizzazione del laboratorio di Fisica,
- ✓ supporto al coordinamento delle attività di laboratorio in collaborazione con il docente referente del laboratorio,
- ✓ preparazione degli strumenti necessari alle attività di laboratorio,
- ✓ verifica delle apparecchiature operative,
- ✓ controllo dei campioni di prova e predisposizione del materiale di scarto secondo la normativa vigente
- ✓ registrazione utilizzo dei laboratori da parte delle classi con indicazione dei relativi docenti responsabili

in caso di domande inferiori (per i ruoli di collaboratori scolastici ed assistenti amministrativi) le ore verranno suddivise in base al numero dei partecipanti, sentendo la disponibilità del personale ad accettare ulteriori ore oltre quelle spettanti da avviso.

Le ore sono da prestare in orario extra servizio a partire dalla data di incarico e fino alla fine delle azioni di chiusura del progetto, e comprenderà tutte le attività legate alle necessità di cui sopra.

### **Art.3 Retribuzione**

La retribuzione oraria è quella prevista nelle rispettive tabelle dal CCNL

### **Art. 4 presentazione istanza**

L'istanza di partecipazione, redatta sull'allegato **allegato A**, debitamente firmata in calce, corredata da:

- **allegato B** autovalutazione titoli
- **allegato C** dichiarazione assenza cause di incompatibilità/inconferibilità
- curriculum vitae redatto secondo il modello europeo debitamente firmato in calce 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**
- documento di identità in corso di validità

dovrà essere inviata all'email: [CHPS02000E@istruzione.it](mailto:CHPS02000E@istruzione.it), o brevi manu presso l'Ufficio protocollo di questa scuola entro le ore **14:00 del giorno 24/11/2025** con il seguente oggetto: **Istanza di partecipazione assistente amministrativo/collaboratore scolastico/tecnico di laboratorio POC Orientamento**

**Avviso Prot. 14895 del 19/11/2025 – nome e cognome**

### **Art. 5 Criteri di valutazione**

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di esperienze lavorative, come segue:

<b>TABELLA TITOLI</b>		
<b>Tipologia</b>		<b>Punteggio max</b>
Laurea	20 punti	<b>20</b>
Diploma di istruzione secondaria di secondo grado	15 punti	
Diploma di licenza media	8 punti	
Certificazioni informatiche (max 2)		<b>10</b>

Anzianità di ruolo (1 punto anno)	<b>30</b>
Possesso dell'art. 2 (posizione economica)	<b>12</b>
Possesso dell'art. 7 (prima posizione economica)	<b>8</b>
Partecipazione a progetti PON/PNSD/PNRR (max 5)	<b>20</b>
<b>TOTALE</b>	<b>100</b>

#### **Art. 6 – Commissione di valutazione**

Dopo la scadenza del termine per la presentazione delle domande di partecipazione a questa selezione, il Dirigente scolastico nominerà una commissione composta da tre membri.

Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.

Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Il Dirigente in caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico

Se entro 5 giorni dalla pubblicazione della graduatoria definitiva/attestazione di valutazione del Dirigente gli interessati non comunicheranno per iscritto la rinuncia, si procederà alle lettere di incarico.

Il Dirigente si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute di adottare sistemi di reclutamento all'esterno dell'istituzione.

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

Saranno cause tassative di esclusione:

- istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- Curriculum Vitae non in formato europeo
- Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- Documento di identità scaduto o illeggibile
- Curriculum vitae non numerato secondo l'art. 4
- Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 4
- Requisiti di accesso non verificate o non rispondenti al vero

#### **Art. 8 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

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**

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 il Liceo scientifico statale "Galilei" Lanciano (CH) alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo: [CHPS02000E@istruzione.it](mailto:CHPS02000E@istruzione.it)

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) Liceo Scientifico "G. Galilei" di Lanciano è stato individuato, con incarico prot. n. 13436 del 11/11/2024, nel Avv. Stab. Ab. Giacomo Briga, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [brigagiaco@pec.it](mailto:brigagiaco@pec.it).

##### **Base giuridica del trattamento**

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 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 10 – Responsabile del progetto**

Ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs 36/2023, il Responsabile Unico del progetto è il Dirigente Scolastico Prof.ssa Monica De Rosa.

#### **Art. 11 Pubblicità**

Il presente avviso, completo di scheda di presentazione istanza di partecipazione, è pubblicato all'albo dell'Istituto e in amministrazione trasparente sul sito web della scuola.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Monica De Rosa

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d.

Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa