



## UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO ISTITUTO COMPRENSIVO "GIOVANNI XXIII"

All'Albo online  
Agli atti

**Oggetto:** 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 del progetto:** Orientarsi al Futuro: Percorsi per Valorizzare Talenti e Competenze  
**Codice Progetto:** ESO4.6.A4.D-FSEPN-LA-2025-240  
**CUP:** E54D25003810007

### AVVISO DI SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI

aventi ad oggetto l'attribuzione di incarichi per esperti, tutor e figure di supporto per la realizzazione di 4 corsi di 30 ore ciascuno da svolgersi, entro l'anno scolastico 2025-2026, per studentesse e studenti della scuola secondaria.

- VISTO il regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo contabile delle Istituzioni Scolastiche. D.M 28 agosto 2018 n.129 (G.U. n.267 del 16/11/2018);
- VISTO il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n.59;
- VISTA la legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa”;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;
- VISTO il comma 7 dell'Art. 53 del D.Lgs 165/01;
- VISTA la Legge 7 agosto 1990, n. 241 “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi” e ss.mm.ii.;
- VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";
- VISTA la Delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016 recante: prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs 97/16;

VISTO	il quaderno n.3 "Istruzione per l'affidamento di incarichi individuali" del Ministero dell'Istruzione";
VISTO	l'avviso pubblico prot. 57173 del 14/04/2025;
VISTA	la normativa di riferimento e le "Disposizioni ed istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2014 – 2020" (prot. n. 1498 del 09/02/2018) e successive integrazioni e modificazioni;
VISTI	i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;
VISTE	le indicazioni del M.I.M. per la realizzazione degli interventi;
VISTA	la nota M.I.M n. 105099 del 19/6/2025 – ns prot. 0005602/E del 19/09/2025, relativa all'autorizzazione del Progetto, con la quale si assegna a codesto Istituto il finanziamento di € 22.404,00;
VISTE	le Istruzioni operative in materia di contabilità e acquisizione nel programma annuale contenute nella lettera di autorizzazione n. 105099 del 19/6/2025 trasmessa dal MIM;
RICHIAMATA	la delibera di approvazione del Programma Annuale E.F. 2025 del Consiglio d'Istituto approvato con delibera n.220 del 13/12/2024
VISTE	le delibere di adesione generale n. 475 del Collegio dei Docenti del 7/10/2024 e n. 202 del Consiglio di Istituto competenze a.s. 2021-2027;
VISTO	il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) dell'istituto
VISTO	il decreto di assunzione a bilancio prot. 6232 del 13/10/2025
VISTO	il decreto di individuazione del RUP del progetto "Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado, assunto al prot. n. 6236 del 13/10/2025
VISTO	il decreto dirigenziale di indizione di avvio procedure prot. n. 8556 del 15/12/2025 con il quale si intende procedere all'individuazione di figure per lo svolgimento dei moduli relativi al progetto in oggetto;
VISTA	la delibera n. 248 del Consiglio d'Istituto relativa alla seduta del 12 novembre 2025 in cui sono approvati i criteri di selezione degli esperti relativi ai progetti finanziati dal PN 2021/27
ATTESA	la necessità di procedere all'individuazione di esperti e tutor per il progetto in oggetto;

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

### EMANA

il seguente Avviso pubblico di selezione personale Interno

#### Art.1 Oggetto dell'incarico

Esplorando le mie passioni e talenti	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esperto I Modulo - 10 ore</li> <li>• Esperto II Modulo - 10 ore</li> <li>• Esperto III Modulo - 10 ore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutor I Modulo - 10 ore</li> <li>• Tutor II Modulo - 10 ore</li> <li>• Tutor III Modulo - 10 ore</li> </ul>
Il mondo delle professioni: oltre i soliti mestieri	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esperto I Modulo - 10 ore</li> <li>• Esperto II Modulo - 10 ore</li> <li>• Esperto III Modulo - 10 ore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutor I Modulo - 10 ore</li> <li>• Tutor II Modulo - 10 ore</li> <li>• Tutor III Modulo - 10 ore</li> </ul>
Dalla Secondaria di Primo Grado alla Secondaria di secondo grado: conoscere e comprendere le scelte	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esperto I Modulo - 8 ore</li> <li>• Esperto II Modulo - 8 ore</li> <li>• Esperto III Modulo - 7 ore</li> <li>• Esperto IV Modulo - 7 ore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutor I Modulo - 8 ore</li> <li>• Tutor II Modulo - 8 ore</li> <li>• Tutor III Modulo - 7 ore</li> <li>• Tutor IV Modulo - 7 ore</li> </ul>

Competenze per il Futuro: Soft Skills e orientamento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esperto - 30 ore</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tutor I Modulo - 15 ore</li> <li>• Tutor II Modulo - 15 ore</li> </ul>
Figure di supporto (gruppo di lavoro)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Referente organizzativo: 40 ore funzionali</li> <li>• Coordinatore delle attività: 30 ore funzionali</li> </ul>	

Ciascun modulo verrà attivato solo al raggiungimento del target di iscrizione

## **Art.2 Requisiti e titoli richiesti**

Possono partecipare alla selezione i candidati 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 e tempestivamente, 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;
- siano in possesso di titoli idonei alla tipologia di intervento e all'incarico da svolgere;
- siano in possesso di esperienza nel settore di pertinenza inerente all'incarico oggetto di selezione.

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. 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. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 C.C.

Gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle seguenti prestazioni:

### Compiti specifici dell'Esperto:

- Proposta progettuale in accordo con il team dei docenti di classe. Il progetto verrà presentato a seguito dell'individuazione;
- Partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
- Partecipare alla co-programmazione e all'articolazione analitica dei percorsi formativi;

- Collaborare con i tutor, se previsti, nell'organizzazione e gestione dei percorsi formativi;
- Verificare i livelli di ingresso dei corsisti individuati in sede di candidatura;
- Individuare le aree tematiche che articolano il percorso;
- Rimodulare il percorso formativo a seconda dei bisogni formativi dei corsisti;
- Definire gli obiettivi da raggiungere e predisporre gli strumenti di valutazione del raggiungimento;
- Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario;
- Condividere periodicamente con il Tutor dell'attività tecnica e con il Dirigente Scolastico i risultati raggiunti;
- Caricare la documentazione in piattaforma di gestione ove richiesto, con l'aiuto dei tutor;
- Controllare l'avanzamento dei percorsi;
- Effettuare osservazioni sui progressi in termini di competenze dei partecipanti, strategie metodologie e strumenti utilizzati, metodi di valutazione adottati e livelli raggiunti da ogni singolo alunno;
- Predisporre e consegnare materiale di tipo documentario.

### Compiti specifici del Tutor:

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con l'esperto nella conduzione delle attività.

In particolare, il tutor:

- predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi;
- si accerta che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- accerta l'avvenuta compilazione della scheda del corsista;
- segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto in relazione al numero minimo di attestazioni da raggiungere;
- monitora l'andamento del corso, contattando i corsisti in caso di assenza;
- partecipa alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
- mantiene i contatti con il Team laddove ritenuto necessario;
- inserisce la programmazione giornaliera delle attività;
- concorda l'orario con gli esperti;
- provvede alla gestione della classe;
- partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi;
- mantiene il contatto con i consigli di classe/interclasse/intersezione di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
- consegna a conclusione dell'incarico una relazione finale sull'attività di tutoraggio svolta;
- cura la raccolta di eventuale materiale didattico prodotto, al fine della creazione di uno specifico archivio.

### Compiti del Referente Organizzativo

- Cura l'organizzazione generale delle attività progettuali dell'istituzione scolastica.
- Pianifica tempi, fasi e modalità operative delle attività.
- Mantiene il raccordo costante con il Dirigente Scolastico e con il gruppo di lavoro.
- Garantisce la circolazione delle informazioni operative all'interno della scuola.
- Supporta la predisposizione della documentazione amministrativa e organizzativa.

- Verifica il rispetto delle procedure interne e della normativa scolastica di riferimento.
- Monitora l'andamento delle attività e segnala eventuali criticità.
- Favorisce il coordinamento con eventuali partner esterni coinvolti nel progetto.
- Collabora alla raccolta dati per la rendicontazione e alla produzione di report finali.

### Compiti del Coordinatore delle Attività

- Elabora la programmazione operativa delle attività in raccordo con il Dirigente e il referente organizzativo.
- Coordina il gruppo dei docenti e degli operatori coinvolti nelle attività.
- Supervisiona lo svolgimento delle azioni didattiche e laboratoriali.
- Garantisce la qualità degli interventi e la coerenza con gli obiettivi progettuali.
- Raccoglie dati e informazioni sull'avanzamento delle attività.
- Redige report periodici sull'andamento delle attività.
- Gestisce i rapporti operativi con studenti, famiglie e altri soggetti coinvolti.
- Monitora bisogni, progressi e criticità degli utenti e delle attività.
- Contribuisce alla documentazione tecnica e alla relazione finale del progetto.

### **Art.3 Destinatari e ordine di selezione**

Fermo restando il possesso dei titoli idonei e dei requisiti richiesti, il presente avviso di selezione è destinato al personale interno all'Istituzione Scolastica;

Con i soggetti destinatari degli incarichi si procederà alla formale emissione della Lettera di Incarico.

### **Art.4 Criteri di selezione**

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sarà valutato il possesso di titoli di studio ed esperienze professionali nel settore di pertinenza inerente all'incarico oggetto di selezione fermo restando i requisiti di accesso di cui all'art. 3, saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

#### **CRITERI DI SELEZIONE PER ESPERTI**

		CRITERI DI AMMISSIONE				
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Essere docente interno per tutto il periodo dell'incarico</li> <li>• Essere in possesso di Laurea in Lingue/ certificazione B2 lingua inglese per i corsi di lingua inglese</li> </ul>				
TITOLI		PUNTI		n. di riferimento CV	Compilare a cura dei candidati	Compilare a cura della commissione
<b>A1 LAUREA</b> (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola Laurea	110 e lode	20 punti			
		100-110	18 punti			
		Minore di 100	15 punti			
<b>A2 LAUREA</b> (Laurea triennale in alternativa al punto A1)	Verrà valutata una sola Laurea	10 punti				

<b>A3 DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA INERENTE L'INCARICO</b> (in alternativa al punto A1 e A2)	Verrà valutato un solo diploma	5 punti			
<b>A4 MASTER/ SPECIALIZZAZIONE e CORSI DI PERFEZIONAMENTO</b> coerenti con il progetto	Max. 16 punti	4 punti cad.			
<b>CERTIFICAZIONI</b>					
<b>B 1 CERTIFICAZIONE ICT riconosciute dal MIUR</b>	Max. 1 certificazione	4 punti			
<b>ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</b>					
<b>C1 Esperienze di insegnamento di durata annuale nelle istituzioni scolastiche per la tematica di interesse</b>	Max. 12 punti	3 Punti per ciascuna esperienza			
<b>C2 Altre esperienze lavorative in ambito educativo nella fascia di età dei destinatari</b>	Max 12 punti	3 Punti per ciascuna esperienza			
<b>C3 Esperienze professionali maturate in progetti finanziati dall'Unione Europea o da altri Enti/Istituzioni, coerenti con l'area progettuale</b>	Max 12 punti	3 Punti per ciascuna esperienza			
<b>C4 Esperienze laboratoriali maturate nelle tematiche coerenti con il progetto.</b>	Max 12 punti	3 Punti per ciascuna esperienza			
<b>C5 Esperienze nell'utilizzo della piattaforme Futura</b>	Max 12 punti	3 Punti per ciascuna esperienza			
<b>TOT (max PUNTI 100)</b>					

**CRITERI DI SELEZIONE PER TUTOR**

CRITERI DI AMMISSIONE: Essere docente interno per tutto il periodo dell’incarico						
TITOLI		PUNTI		n. di riferimento CV	Compilare a cura del candidato	Compilare a cura della commissione
A1 LAUREA (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola Laurea	110 e lode	20 punti			
		100-110	18 punti			
		Minore di 100	15 punti			
A2 LAUREA (Laurea triennale in alternativa al punto A1)	Verrà valutata una sola Laurea	10 punti				
A3 DIPLOMA SCUOLA SECONDARIA (in alternativa al punto A1 e A2)	Verrà valutato un solo diploma	5 punti				
CERTIFICAZIONI						

<b>B 1 CERTIFICAZIONE ICT riconosciute dal MIUR</b>	Max. 1 certificazione	4 punti			
<b>ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</b>					
<b>C1</b> Partecipazione a gruppi di lavoro per il coordinamento di attività formative rientranti nel PNRR	Max. 4 incarichi	4 punti cad.			
<b>C2</b> Esperienze di Progettazione/Collauda nei progetti PNRR	Max 5 esperienze	3 punti cad.			
<b>C3</b> Esperienze di progettazione nei PON e POR	Max 5 esperienze	3 punti cad.			
<b>C4</b> Esperienza come FS, Team digitale, Commissione PTOF	Max 5 esperienze	2 punti cad.			
<b>C5</b> Competenze specifiche sui temi della transizione al digitale come docente esperto (documentate attraverso lo svolgimento di corsi di formazione di min 6 ore)	Max 5 corsi	2 punti cad.			
<b>C6</b> Competenze specifiche sui temi della transizione al digitale come corsista (documentate attraverso corsi seguiti con rilascio di attestato)	Max 5 corsi	2 punti cad			
<b>TOT (max PUNTI 100)</b>					

**CRITERI DI SELEZIONE PER LE FIGURE DI SUPPORTO**

<b>Criteri di ammissione:</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>essere docente interno per tutto il periodo dell'incarico</li> </ul>						
<b>A. Formazione (da valutare alla luce del <i>curriculum vitae</i>)</b>						
			<b>PUNTI</b>	<b>n. riferimento del curriculum</b>	<b>da compilare a cura del candidato</b>	<b>da compilare a cura della commissione</b>
A.1	LAUREA	3 punti in caso di Laurea Triennale 6 punti in caso di Laurea Magistrale /vecchio ordinamento	Max 12 Punti			
A.2	CERTIFICAZIONI ICT	Max 1 certificazione	Max 6 Punti			
A.3	MASTER CONGRUENTI CON L'INCARICO	3 PUNTI in caso di Master I livello 6 PUNTI in caso di Master II livello	Max 12 Punti			
<b>Totale A</b>			Max 30 punti			
<b>B. Esperienza professionale (da valutare alla luce del <i>curriculum vitae</i>)</b>						
B.1	Attività TECNICA di supporto progetti PNRR/ PON	5 punti per ciascun incarico/nomina	Max 1 Punti			
B.2	Esperienze di Progettazione/Collauda nei progetti PNRR/PON	3 per ciascuna esperienza	Max 15 Punti			



B.3	Esperienze di progettazione nei PON e POR	4 per ciascuna esperienza	Max 20 Punti			
B.4	Esperienza come FS, Team digitale, Commissione PTOF	4 per ciascuna esperienza	Max 20 Punti			
<b>Totale B</b>			Max 70 punti			
<b>Totale A+B</b>			Max 100 punti			

In caso di parità di punteggio verrà data precedenza alla minore anzianità anagrafica. L'Istituzione si riserva la facoltà di:

- di escludere il candidato, anche successivamente alla attribuzione dell'incarico, in caso di mancata autorizzazione del Dirigente Scolastico dell'amministrazione di appartenenza o in qualunque altro caso non fosse possibile per il candidato rispettare gli orari e/o la modalità dei corsi definiti dall'istituzione scolastica;
- di aumentare il numero di ore relative all'incarico inerente allo specifico ruolo richiesto in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti;
- di attribuire gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute;
- di assegnare più incarichi ai partecipanti, sempre seguendo l'ordine di graduatoria in caso di assenza o insufficienza di candidature;
- di reiterare l'avviso in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti.

## Art.5 Corrispettivo e modalità di remunerazione

Il corrispettivo stabilito per la remunerazione degli esperti e dei tutor, come indicato nel Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 19 novembre 2024, n. 233 – “Percorsi di orientamento nelle scuole secondarie di primo grado”. Avviso Prot. 57173 del 14/04/2025, è definito come segue:

- 70,00 €/h onnicomprensivo per l'incarico di Esperto;
- 30,00 €/h onnicomprensivo per l'incarico di Tutor;
- 25,54 €/h onnicomprensivo per le figure del gruppo di lavoro.

L'importo totale sopra indicato va inteso onnicomprensivo lordo stato.

L'incarico svolto dovrà essere documentato in un timesheet e in una apposita relazione finale da consegnare a Dirigente Scolastico e DSGA, dovrà inoltre essere apposta la firma delle proprie presenze sul registro nella sezione apposita della PN 21/27. L'incarico dovrà essere svolto al di fuori del proprio orario di servizio.

Il corrispettivo verrà erogato a completamento dell'attività, al raggiungimento del target di ogni corso/laboratorio e del target generale e 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.

## Clausola di salvaguardia

In caso di impedimento all'organizzazione del singolo corso (ad esempio un numero insufficiente di studenti per avviare il corso, mancanza della figura dell'esperto/tutor, impedimenti logistici...) non si procederà all'affidamento dell'incarico.

Si ricorda che, qualora il numero dei partecipanti scenda, per due incontri consecutivi, al di sotto del numero minimo stabilito di 9 allievi (8 per i casi previsti dalle “Disposizioni e istruzioni per



l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi Strutturali Europei 2021-2027"), si dovrà sospendere immediatamente il modulo.

Per evitare tale inconveniente il tutor e l'esperto monitorano costantemente le presenze e avvertono tempestivamente il Dirigente Scolastico nel caso in cui in una lezione gli studenti fossero inferiori al numero minimo stabilito di 9.

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

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, pena di esclusione, entro e non oltre le ore 12.00 del 22/12/2025, con oggetto "CANDIDATURA ESPERTO/TUTOR PN 21/27 – Progetto Orientarsi al Futuro: Percorsi per Valorizzare Talenti e Competenze" all'indirizzo mail [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it) esclusivamente in formato PDF oppure brevi manu presso l'ufficio di segreteria "Ufficio Personale-Protocollo", presso la sede centrale di Via Garibaldi.

Alla candidatura dovrà essere allegato:

- Allegato A – Istanza di partecipazione
- Allegato B – Griglia valutazione titoli;
- Allegato C1 – Dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità;
- Curriculum Vitae in formato europeo firmato
- Curriculum Vitae privo di dati personali oltre a nome e cognome, idoneo alla pubblicazione;
- Carta d'identità e codice fiscale.

Ciascun documento dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato.

Non si terrà conto delle domande:

- Pervenute oltre il termine di cui sopra;
- Incomplete o prive di firma;
- Prive di uno o più allegati previsti nell'art. 6;
- Con allegati compilati in maniera incompleta o inidonea;
- Prive del Curriculum Vitae in formato europeo;
- Curriculum vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art. 38-46 del DPR 445/2000 e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- Documento di identità scaduto o illeggibile.

L'Istituzione Scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

## **Art. 7 Commissione di valutazione**

La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.

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, cui seguirà decreto del Dirigente Scolastico di pubblicazione della graduatoria provvisoria.

## **Art. 8 Pubblicazione della graduatoria**

Al termine della valutazione da parte della commissione sarà pubblicata la graduatoria provvisoria dei candidati.

La pubblicazione della graduatoria ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 (cinque) dalla pubblicazione.

In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria provvisoria e quella definitiva saranno pubblicate all'Albo on-line e sul sito dell'Istituzione Scolastica.

#### **Art. 9 Attribuzione dell'incarico**

L'attribuzione dell'incarico al personale interno avverrà tramite provvedimento ad personam 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 lo stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione, sulla base del raggiungimento del target di ogni corso/laboratorio e del target generale.

#### **Art. 10 Modalità di svolgimento della procedura di selezione**

La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.

Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione degli incarichi scorrendo le graduatorie definitive in ordine di posizione.

#### **Art. 11 Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopradescritta, dovranno attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti del Ministero dell'Istruzione, adottato con D.M. del 26 aprile 2022, n. 105.

#### **Art. 12 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 I.C. Giovanni XXIII con sede in Guidonia Montecelio (RM) in Via Garibaldi snc

alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC:

[rmic8dt00t@pec.istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@pec.istruzione.it).

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) dell'Istituzione scolastica I.C. Giovanni XXIII è la società

Microtech srl

Email: [microtech@webmicrotech.it](mailto:microtech@webmicrotech.it)

Telefono: 0776.26110

### **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.

### **Art. 13 Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione è il Dirigente Scolastico Umberto Montemagno; e-mail istituzionale [rmic8dt00t@istruzione.it](mailto:rmic8dt00t@istruzione.it)

### **Art. 14 Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

### **Art. 15 Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Allegati:

- 1) Allegato A - Domanda di partecipazione
- 2) Allegato B – Griglia valutazione titoli
- 3) Allegato C1 – Dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità personale interno

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

Umberto Montemagno  
firmato digitalmente ai sensi del CAD