



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Istituto Comprensivo “SCOPELLITI-GREEN” RCIC85800C

Scuola dell'Infanzia RCAA858008
Scuola Primaria “Maria Zita” RCEE85801E
Scuola Secondaria di I Grado “Scopelliti-Green” RCMM85801D

All'albo on-line
Alla sezione Amministrazione Trasparente
Al Sito Web dell'istituto
Al fascicolo del progetto
SEDE

OGGETTO: AVVISO UNICO DI SELEZIONE per il conferimento di incarichi individuali a personale interno per i ruoli di esperto e tutor Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5 – Azione ESO4.5.A2 – Sotto-azione ESO4.5.A2.B – interventi di cui al D.M. n. 38 del 6 marzo 2026 – Avviso MIM prot. n. 95165 del 24 aprile 2026 – “Formazione docenti”.

Titolo del progetto: “DOCENTI IN FORMAZIONE”

Codice progetto: ESO4.5.A2.B-FSEPN-CL-2026-101

CUP: B94D26000840006

Importo complessivo autorizzato: € 34.983,00

Candidatura: n. 26245 del 4 maggio 2026

Nota di autorizzazione: prot. AOOGABMI n. 148735 dell'11 giugno 2026

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI

- il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, recante disposizioni comuni applicabili ai fondi europei;
- il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021, relativo al Fondo Sociale Europeo Plus;
- il Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027;
- il D.M. n. 38 del 6 marzo 2026 del Ministro dell'istruzione e del merito;
- l'Avviso MIM prot. AOOGABMI n. 95165 del 24 aprile 2026 – “Formazione docenti”;



- la candidatura n. 26245 presentata da questa Istituzione scolastica in data 4 maggio 2026;
- la nota MIM prot. AOOGABMI n. 148735 dell'11 giugno 2026, recante l'autorizzazione del progetto ESO4.5.A2.B-FSEPN-CL-2026-101 per l'importo complessivo di € 34.983,00;
- le delibere degli organi collegiali competenti relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto;
- il Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2026;
- il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 6100 del 26 settembre 2026;
- il decreto di avvio della procedura di selezione prot. n. 6167 del 29/09/2026;
- il D.P.R. n. 275/1999, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- il D.I. n. 129/2018, recante il regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
- il D.Lgs. n. 165/2001, in particolare gli artt. 7, comma 6, 35, 53 e 55;
- la Legge n. 241/1990, in particolare gli artt. 5 e 6-bis;
- il D.P.R. n. 445/2000, in materia di dichiarazioni sostitutive;
- il D.Lgs. n. 33/2013, in materia di trasparenza;
- il Regolamento (UE) 2016/679 e il D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018;
- il D.P.R. n. 62/2013, come modificato dal D.P.R. n. 81/2023, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- le "Disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate dai Fondi strutturali europei – Programma Nazionale Scuola e competenze FESR e FSE 2021-2027", versione 3.0 di febbraio 2026;
- le disposizioni, i manuali operativi, le FAQ e gli eventuali successivi aggiornamenti dell'Autorità di Gestione;

CONSIDERATO CHE

- per ciascun modulo formativo FSE è prevista la compresenza delle figure dell'esperto e del tutor;
- il progetto autorizzato comprende i moduli "PROGETTIAMO", "Didattica Orientativa", "FUNZIONE DOCENTE", "SOFT SKILLS", "GESTIONE DELLA CLASSE" e "METODOLOGIE DIDATTICHE INNOVATIVE";
- il presente Avviso riguarda esclusivamente il modulo indicato all'articolo 1;
- è necessario individuare, mediante procedura comparativa, n. 1 esperto e n. 1 tutor tra il personale interno all'Istituzione scolastica;
- gli incarichi sono strettamente connessi alla realizzazione del progetto e devono essere svolti in orario aggiuntivo rispetto all'orario ordinario di servizio;
- il Dirigente scolastico è responsabile del procedimento ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, salvo obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi;



EMANA

il presente Avviso unico per la selezione di personale interno cui conferire gli incarichi di esperto e tutor nell'ambito del progetto "DOCENTI IN FORMAZIONE".

Articolo 1 – Oggetto e caratteristiche degli incarichi

Il presente Avviso è finalizzato all'individuazione delle seguenti figure professionali per il modulo:

Modulo "METODOLOGIE DIDATTICHE INNOVATIVE"

Figura	Numero	Impegno massimo	Compenso UCS	Destinatari	Periodo previsto
Esperto	1	30 ore	€ 70,00/ora omnicomprensivi	Personale docente destinatario del progetto	Ottobre 2026 – 31 agosto 2027
Tutor	1	30 ore	€ 30,00/ora omnicomprensivi	Personale docente destinatario del progetto	Ottobre 2026 – 31 agosto 2027

Il modulo sarà attuato secondo il calendario predisposto dall'Istituzione scolastica, in orario aggiuntivo rispetto all'orario ordinario di servizio e nel rispetto del piano finanziario autorizzato.

Le 30 ore del modulo costituiscono un percorso unitario e non possono essere arbitrariamente suddivise in due percorsi distinti. Esperto e tutor devono assicurare la compresenza per tutte le ore formative previste.

Il modulo dovrà essere concluso e interamente documentato entro il **31 agosto 2027**, salvo eventuali diverse disposizioni dell'Autorità di Gestione.

1.1 Attività dell'esperto

L'esperto dovrà:

1. predisporre, in collaborazione con il tutor e con il referente individuato dall'Istituzione scolastica, il progetto didattico e il piano delle attività;
2. definire obiettivi, contenuti, metodologie, strumenti, articolazione temporale e modalità di verifica;
3. svolgere le attività formative previste dal modulo secondo il calendario autorizzato;
4. utilizzare metodologie coerenti con gli obiettivi del percorso e con la formazione degli adulti;
5. rilevare e analizzare i livelli di competenza dei partecipanti in ingresso, in itinere e al termine del percorso;
6. predisporre eventuali materiali didattici, esercitazioni, test, project work o altri prodotti previsti dal piano formativo;
7. collaborare con il tutor alla registrazione e alla documentazione delle attività sulla piattaforma SIF2127;

8. partecipare alle riunioni organizzative e di coordinamento strettamente necessarie alla realizzazione del modulo;
9. comunicare tempestivamente eventuali impedimenti allo svolgimento delle attività;
10. compilare e sottoscrivere le presenze in ingresso e in uscita sulla piattaforma SIF2127 nei tempi previsti;
11. redigere la relazione finale sull'attività svolta e consegnare il timesheet e la documentazione richiesta dall'Istituzione scolastica;
12. collaborare alle attività di monitoraggio, verifica e valutazione del percorso.

La partecipazione alle riunioni organizzative strettamente connesse all'incarico si intende ricompresa nell'incarico e non dà luogo a un compenso ulteriore, salvo diversa previsione degli atti di progetto.

1.2 Attività del tutor

Il tutor dovrà:

1. collaborare con l'esperto alla predisposizione del calendario e del piano operativo del modulo;
2. partecipare alle riunioni organizzative e di coordinamento;
3. supportare l'esperto nella gestione delle attività formative e nella predisposizione dei materiali;
4. curare la gestione organizzativa del gruppo dei partecipanti adulti;
5. verificare e registrare tempestivamente le presenze dei partecipanti, dell'esperto e del tutor;
6. compilare il diario delle attività, indicando data, orari, contenuti e attività svolte;
7. registrare sulla piattaforma SIF2127 i dati di avanzamento fisico del modulo e la documentazione prevista;
8. monitorare la frequenza dei partecipanti e segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico eventuali criticità;
9. supportare la raccolta dei questionari, dei test, dei project work e degli altri prodotti previsti;
10. collaborare alla verifica della completezza della documentazione amministrativa e didattica;
11. segnalare immediatamente eventuali anomalie nella piattaforma o nella rilevazione delle presenze;
12. compilare e sottoscrivere le presenze in ingresso e in uscita nei tempi stabiliti;
13. redigere la relazione finale sull'attività svolta e consegnare il timesheet e la documentazione richiesta.

Il tutor non svolge attività di docenza sostitutiva dell'esperto, salvo eventuali diverse disposizioni formalmente autorizzate dall'Istituzione scolastica e compatibili con il progetto.

Articolo 2 – Requisiti generali di ammissione

Possono presentare la candidatura esclusivamente i dipendenti in servizio presso l'Istituto Comprensivo Statale "Scopelliti-Green" alla data di scadenza del presente Avviso, in possesso dei seguenti requisiti:



1. cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea, salvo le equiparazioni previste dalla normativa vigente;
2. godimento dei diritti civili e politici;
3. assenza di provvedimenti di esclusione dall'elettorato politico attivo;
4. assenza di condanne penali incompatibili con l'incarico e di procedimenti o provvedimenti che impediscano il conferimento dell'incarico, secondo la normativa vigente;
5. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
6. non essere stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
7. insussistenza di situazioni di incompatibilità, anche potenziale, o impegno a comunicarle tempestivamente;
8. insussistenza di conflitti di interesse, anche potenziali, rispetto all'incarico;
9. possesso dei requisiti specifici richiesti per il ruolo per il quale si presenta la candidatura;
10. disponibilità a svolgere l'incarico nel periodo indicato e in orario aggiuntivo rispetto all'orario ordinario di servizio.

I requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine di presentazione delle candidature. La mancanza di un requisito essenziale comporta l'esclusione dalla procedura.

Il possesso dei requisiti è dichiarato mediante autocertificazione ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000. L'Istituzione scolastica effettuerà i controlli previsti dall'art. 71 del medesimo D.P.R.

Articolo 3 – Requisiti specifici

3.1 Esperto

Per il ruolo di esperto è richiesto il possesso di almeno uno dei seguenti requisiti, purché coerente con il modulo "METODOLOGIE DIDATTICHE INNOVATIVE":

- laurea magistrale, specialistica o del vecchio ordinamento coerente con le tematiche del modulo;
- documentata esperienza professionale e formativa nell'ambito delle metodologie didattiche innovative;
- esperienza documentata nella formazione del personale docente o nella progettazione e realizzazione di percorsi formativi analoghi;
- competenze metodologico-didattiche, digitali e organizzative coerenti con l'incarico.

La candidatura deve evidenziare in modo chiaro la coerenza tra titoli, esperienze e contenuti del modulo.

3.2 Tutor

Per il ruolo di tutor è richiesto:

- essere docente o personale in servizio presso l'Istituto Comprensivo Statale "Scopelliti-Green";



- possedere competenze organizzative, documentali e digitali adeguate;
- avere esperienza, anche non esclusiva, in attività di tutoraggio, monitoraggio, coordinamento o gestione di progetti formativi;
- possedere disponibilità allo svolgimento delle attività in orario aggiuntivo.

Articolo 4 – Criteri di selezione dell'esperto

La selezione sarà effettuata mediante valutazione comparativa dei titoli, delle esperienze e della proposta progettuale.

N.	Criterio	Punteggio
1	Laurea magistrale, specialistica o vecchio ordinamento coerente con il modulo: da 66/110 a 80/110 = 6 punti; da 81/110 a 96/110 = 10 punti; da 97/110 a 109/110 = 15 punti; 110/110 = 18 punti; 110/110 e lode = 20 punti	Max 20
2	Seconda laurea coerente o comunque attinente alle tematiche del modulo	3 punti
3	Dottorato di ricerca coerente con le tematiche dell'intervento	5 punti
4	Master universitario di I o II livello coerente: 2 punti per titolo	Max 6
5	Corso di perfezionamento universitario coerente, di durata almeno annuale: 1 punto per titolo	Max 3
6	Corsi di formazione coerenti con le metodologie didattiche innovative, di durata non inferiore a 10 ore: 1 punto per corso	Max 8
7	Esperienza documentata come formatore di docenti o adulti su tematiche coerenti: 2 punti per incarico/percorso	Max 20
8	Esperienza in progetti PON, POR, PN, PNRR o altri progetti finanziati, con ruolo di esperto o formatore: 1 punto per esperienza	Max 8
9	Certificazione informatica riconosciuta e pertinente alle attività del modulo	Max 2
10	Pubblicazioni o materiali didattici pubblicati, con ISBN/ISSN o pubblicamente consultabili, coerenti con il modulo: 1 punto per prodotto	Max 3
11	Proposta progettuale: coerenza e completezza = max 4; metodologia = max 4; verifiche e valutazione = max 3; prodotto finale = max 3	Max 14
	Totale	Max 100

Saranno valutati esclusivamente i titoli e le esperienze coerenti con il ruolo da ricoprire, con riferimento all'oggetto dell'incarico, alle attività previste e alle competenze richieste dal presente Avviso, dichiarati nel curriculum vitae e nella scheda di autovalutazione e adeguatamente documentati.

La proposta progettuale dovrà avere una lunghezza massima di 5 pagine e indicare almeno:

- obiettivi formativi;
- articolazione delle 30 ore;
- contenuti;

- metodologie;
- strumenti;
- attività laboratoriali;
- modalità di verifica;
- prodotto o risultato finale;
- modalità di trasferimento delle competenze nella pratica scolastica.

4.1 Soglia di idoneità

Sono considerati idonei i candidati che:

- possiedono tutti i requisiti di accesso;
- presentano una proposta progettuale coerente con il modulo.

Articolo 5 – Criteri di selezione del tutor

N.	Criterio	Punteggio
1	Anzianità di servizio nella scuola: 1 punto per anno intero	Max 5
2	Esperienza di tutoraggio in percorsi rivolti a docenti, personale scolastico o adulti: 2 punti per esperienza	Max 12
3	Esperienza di tutoraggio in progetti PON, POR, PN, PNRR o altri progetti finanziati: 2 punti per esperienza	Max 10
4	Esperienza nella gestione di piattaforme ministeriali e nella documentazione di progetto: 1 punto per esperienza	Max 8
5	Incarichi di coordinamento, funzione strumentale, gestione di progetti o responsabilità organizzativa pertinenti: 1 punto per incarico	Max 5
6	Titoli formativi coerenti con gestione, monitoraggio, progettazione o competenze digitali: 1 punto per titolo	Max 5
7	Certificazioni informatiche pertinenti: 1 punto per certificazione	Max 3
8	Disponibilità a svolgere l'incarico nel calendario previsto e adeguata conoscenza delle procedure amministrative e organizzative scolastiche	Max 2
	Totale	Max 50

Sono considerati idonei i candidati che possiedono tutti i requisiti di accesso.

Saranno valutati esclusivamente i titoli e le esperienze coerenti con il ruolo da ricoprire, con riferimento all'oggetto dell'incarico, alle attività previste e alle competenze richieste dal presente Avviso, dichiarati nel curriculum vitae e nella scheda di autovalutazione e adeguatamente documentati.

Articolo 6 – Presentazione delle candidature

La candidatura dovrà essere trasmessa entro e non oltre le ore **12.00 del 05/10/2026**, e comunque per un periodo di pubblicazione non inferiore a 7 giorni, secondo le modalità indicate nel presente articolo.

La documentazione dovrà essere inviata:

- tramite posta elettronica ordinaria all'indirizzo **rcic85800c@istruzione.it**; oppure
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo **rcic85800c@pec.istruzione.it**.

L'oggetto della comunicazione dovrà riportare:

“Candidatura esperto/tutor – Progetto DOCENTI IN FORMAZIONE – Modulo METODOLOGIE DIDATTICHE INNOVATIVE – [nome e cognome]”.

La candidatura dovrà contenere:

1. domanda di partecipazione redatta secondo l'Allegato A;
2. scheda di autovalutazione relativa al ruolo per il quale si presenta la candidatura, secondo l'Allegato B;
3. curriculum vitae datato, firmato e numerato nelle parti relative ai titoli e alle esperienze dichiarate;
4. proposta progettuale, esclusivamente per la candidatura al ruolo di esperto;
5. dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi, secondo l'Allegato C;
6. copia di un documento di identità in corso di validità, salvo firma digitale o altra modalità di sottoscrizione che consenta l'identificazione del candidato;
7. presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali, secondo l'Allegato D.

I numeri apposti sul curriculum dovranno corrispondere ai riferimenti riportati nella scheda di autovalutazione.

Non saranno ammesse candidature pervenute oltre il termine, prive dei documenti essenziali o non sottoscritte. Le irregolarità meramente formali potranno essere regolarizzate entro il termine assegnato dall'Istituzione scolastica, purché non riguardino elementi essenziali della candidatura.

È possibile presentare candidatura per entrambi i ruoli, purché siano posseduti i relativi requisiti e siano presentate le documentazioni specifiche richieste.

Articolo 7 – Procedura di selezione

La valutazione sarà effettuata da una Commissione composta da tre membri, nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine di presentazione delle candidature.

La Commissione:

- verifica l'ammissibilità delle candidature;
- accerta il possesso dei requisiti;



- valuta titoli, esperienze e proposta progettuale;
- redige il verbale delle operazioni;
- formula le graduatorie distinte per esperto e tutor.

I componenti della Commissione sottoscrivono una dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale.

La Commissione applica esclusivamente i criteri pubblicati nel presente Avviso. Non è ammessa l'attribuzione di punteggi diversi da quelli previsti.

La procedura potrà essere conclusa anche in presenza di una sola candidatura valida per ciascun ruolo.

In caso di assenza di candidature idonee, l'Istituzione scolastica si riserva di procedere con successivi atti alla selezione di personale appartenente ad altre istituzioni scolastiche mediante collaborazione plurima e/o di esperti esterni, nel rispetto delle disposizioni del progetto e della normativa vigente.

Articolo 8 – Graduatorie, reclami e conferimento dell'incarico

Al termine della valutazione saranno pubblicate le graduatorie provvisorie, distinte per ruolo, all'Albo online e sul sito istituzionale.

Eventuali reclami motivati dovranno essere presentati entro **4 giorni** dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria, mediante comunicazione all'indirizzo rcic85800c@istruzione.it o rcic85800c@pec.istruzione.it.

Il reclamo dovrà indicare con precisione:

- il nominativo del reclamante;
- la posizione contestata;
- la motivazione;
- gli eventuali documenti a sostegno.

Esaminati i reclami, il Dirigente scolastico approverà le graduatorie definitive con apposito provvedimento.

In caso di parità di punteggio si applicano, nell'ordine, i seguenti criteri:

1. maggiore punteggio nelle esperienze specifiche relative al ruolo;
2. maggiore punteggio nella proposta progettuale, per il ruolo di esperto;
3. maggiore anzianità di servizio nella Pubblica Amministrazione;
4. minore età anagrafica.

In caso di rinuncia o impedimento dell'avente diritto, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

L'incarico sarà formalizzato mediante lettera di incarico sottoscritta dal Dirigente scolastico e controfirmata dall'incaricato per accettazione.



Articolo 9 – Durata e modalità di svolgimento

L'incarico avrà decorrenza dalla data della lettera di incarico e terminerà con la conclusione delle attività e degli adempimenti documentali, comunque entro il 31 agosto 2027, salvo diverse disposizioni dell'Autorità di Gestione.

Le attività dovranno essere svolte:

- secondo il calendario predisposto dall'Istituzione scolastica;
- in orario aggiuntivo rispetto all'orario ordinario di servizio;
- nel rispetto del limite massimo di ore conferito;
- in presenza, salvo diversa modalità autorizzata dagli atti del progetto;
- con obbligo di registrazione tempestiva sulla piattaforma SIF2127.

Le modifiche al calendario dovranno essere autorizzate dall'Istituzione scolastica e inserite nella piattaforma secondo le tempistiche previste dalle disposizioni ministeriali. In particolare, le variazioni della calendarizzazione devono essere effettuate entro i termini tecnici previsti dal sistema e comunque prima dell'inizio dell'attività, salvo comprovate situazioni d'urgenza.

Il modulo dovrà essere sospeso o chiuso anticipatamente qualora si verifichino le condizioni previste dalle disposizioni del PN in materia di numero minimo di partecipanti e frequenza.

Articolo 10 – Compenso e modalità di pagamento

Il compenso orario massimo è il seguente:

- **Esperto:** € 70,00 per ogni ora effettivamente svolta e documentata;
- **Tutor:** € 30,00 per ogni ora effettivamente svolta e documentata.

Gli importi sono onnicomprensivi, nei limiti e secondo il regime applicabile al personale interno e al piano finanziario autorizzato, e comprendono gli oneri fiscali, previdenziali e assistenziali a carico dell'Amministrazione, ove dovuti.

L'importo massimo teorico è pari a:

- esperto: 30 ore × € 70,00 = **€ 2.100,00**;
- tutor: 30 ore × € 30,00 = **€ 900,00**.

Il compenso sarà liquidato in relazione alle ore effettivamente svolte, senza possibilità di riconoscere ore non effettuate, anche se previste dal calendario.

La liquidazione è subordinata alla presentazione e verifica di:

- registro delle presenze;
- timesheet individuale;



- relazione finale;
- documentazione didattica e gestionale richiesta;
- corretta registrazione delle attività sulla piattaforma SIF2127.

Il pagamento sarà effettuato compatibilmente con l'effettiva disponibilità delle risorse finanziarie e con l'erogazione dei relativi rimborsi da parte dell'Autorità di Gestione, nel rispetto della normativa contabile e degli atti di progetto.

Le ore di partecipazione alle riunioni organizzative strettamente funzionali all'incarico non comportano un compenso aggiuntivo, salvo diversa previsione formalmente autorizzata.

Articolo 11 – Obblighi dell'incaricato

L'incaricato dovrà:

- rispettare il calendario e le indicazioni organizzative dell'Istituzione scolastica;
- operare nel rispetto delle disposizioni del PN "Scuola e competenze" 2021-2027;
- assicurare la corretta e tempestiva alimentazione della piattaforma SIF2127;
- sottoscrivere le presenze in ingresso e in uscita entro i termini previsti;
- custodire la documentazione ricevuta e prodotta;
- rispettare la riservatezza dei dati e delle informazioni trattate;
- comunicare tempestivamente eventuali impedimenti, incompatibilità o conflitti di interesse;
- partecipare alle attività di monitoraggio e controllo;
- collaborare alla conservazione del fascicolo digitale e cartaceo del progetto.

Il mancato rispetto degli obblighi può comportare la revoca dell'incarico, la rideterminazione del compenso in relazione alle attività effettivamente svolte e ogni altra conseguenza prevista dalla normativa vigente.

Articolo 12 – Autorizzazione e incompatibilità

Il personale dipendente da altra Pubblica Amministrazione eventualmente coinvolto in una successiva procedura di collaborazione plurima dovrà acquisire preventivamente l'autorizzazione dell'amministrazione di appartenenza ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

Per il personale interno all'Istituto, l'incarico dovrà essere compatibile con l'orario di servizio e svolto esclusivamente come attività aggiuntiva, secondo le disposizioni del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente e degli atti di progetto.

L'incaricato dovrà comunicare ogni situazione di incompatibilità o conflitto di interesse, anche potenziale, prima del conferimento e durante lo svolgimento dell'incarico.



Articolo 13 – Codice di comportamento

L'incaricato è tenuto, per quanto compatibile con la natura dell'incarico, al rispetto degli obblighi di condotta previsti dal D.P.R. n. 62/2013, come modificato dal D.P.R. n. 81/2023, dal codice di comportamento dell'amministrazione e dalle disposizioni interne dell'Istituzione scolastica.

Articolo 14 – Trattamento dei dati personali

I dati personali forniti dai candidati saranno trattati dall'Istituzione scolastica nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 e del D.Lgs. n. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. n. 101/2018.

Il trattamento è effettuato per finalità connesse alla gestione della procedura di selezione, al conferimento e alla gestione dell'incarico, agli obblighi di pubblicità, trasparenza, monitoraggio, controllo e rendicontazione del progetto.

La base giuridica del trattamento è costituita dall'adempimento di obblighi di legge e dall'esecuzione di compiti di interesse pubblico connessi all'esercizio di pubblici poteri.

Il titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo Statale "Scopelliti-Green", in persona del Dirigente scolastico pro tempore.

I dati saranno trattati dal personale autorizzato e potranno essere comunicati ai soggetti pubblici competenti e all'Autorità di Gestione, nei limiti previsti dalla normativa e dagli atti del progetto.

L'informativa completa ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 è allegata al presente Avviso. La sottoscrizione dell'Allegato D attesta la presa visione dell'informativa e non costituisce consenso quale base giuridica del trattamento.

Articolo 15 – Pubblicità e trasparenza

Il presente Avviso, gli atti della procedura e le graduatorie saranno pubblicati:

- all'Albo online;
- sul sito web istituzionale;
- nella sezione Amministrazione Trasparente, secondo la classificazione applicabile;
- nella sezione dedicata al progetto.

La pubblicazione sarà effettuata nel rispetto dei principi di minimizzazione e pertinenza dei dati personali.

L'Istituzione scolastica assicurerà inoltre gli obblighi di informazione e pubblicità previsti dal Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 e dalle relative linee guida sulla visibilità e comunicazione.

Articolo 16 – Responsabile del procedimento

Ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, il responsabile del procedimento è il Dirigente scolastico dell'Istituto Comprensivo Statale "Scopelliti-Green".

Nome e cognome: Dott. Giuseppe Eburnea

E-mail: rcic85800c@istruzione.it

Telefono: 0966/773551

Articolo 17 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso si applicano:

- le disposizioni dell'Avviso MIM prot. n. 95165 del 24 aprile 2026;
- la nota di autorizzazione prot. AOOGABMI n. 148735 dell'11 giugno 2026;
- il D.M. n. 38 del 6 marzo 2026;
- le Disposizioni e istruzioni del PN Scuola e competenze 2021-2027;
- il Manuale_Scuola_Realizzazione Progetti e gli ulteriori manuali della piattaforma SIF2127;
- il D.Lgs. n. 165/2001;
- il D.L. n. 129/2018;
- la Legge n. 241/1990;
- il D.P.R. n. 445/2000;
- il codice civile e ogni altra disposizione vigente applicabile.

L'Istituzione scolastica può adottare regolamenti interni e procedure organizzative che integrino la normativa nazionale, purché coerenti con gli atti di progetto e con le disposizioni dell'Autorità di Gestione.

Allegati

- **Allegato A:** domanda di partecipazione;
- **Allegato B:** scheda di autovalutazione – esperto/tutor;
- **Allegato C:** dichiarazione di insussistenza di incompatibilità e conflitto di interessi;
- **Allegato D:** presa visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali;
- **Allegato E:** modello di proposta progettuale per il ruolo di esperto.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott. Giuseppe Eburnea

Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. n. 82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

