ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "K. WOJTYLA - S. CHINDEMI" SIRACUSA
Scuola dell'infanzia, Primaria e Secondaria di I Grado ad indirizzo musicale
Via Tucidide, 5 - CAP: 96100 - Tel. 0931.38083
C.F. 93039350892 - C.M. SRIC81100X - Codice IPA istsc_sric81100x
mail: sric81100x@istruzione.it - pec: sric81100x@pec.istruzione.it - web: https://www.icwojtylachindemi.edu.it

Progetto "SNODIAMO: Percorsi di alfabetizzazione, etica e sperimentazione sull'IA", CUP: J34D25003960006, finanziato nell'ambito del decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 novembre 2025, n. 219, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico - Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola M4C1I2.1-2026-1745-P-66122 CUP: J34D25003960006 finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU

Al personale docente dell'I.C. "Wojtyla – Chindemi"
All'Albo on line
Al sito web – Amministrazione Trasparente
Agli atti

OGGETTO: Avviso interno di selezione per il conferimento di n. 6 incarichi di TUTOR in n. 6 edizioni di "Percorsi di formazione e approfondimento sull'intelligenza artificiale nell'organizzazione e nella didattica" e di n. 2 incarichi di DOCENTE DEL GRUPPO DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO alle n. 6 edizioni dei Percorsi e alle n. 8 edizioni di "Laboratori formativi sul campo per docenti con il coinvolgimento degli studenti", relativi agli Snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola

LINEA DI INVESTIMENTO: M4C1I2.1 - Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico
CODICE PROGETTO: M4C1I2.1-2026-1745-P-66122
TITOLO: SNODIAMO: Percorsi di alfabetizzazione, etica e sperimentazione sull'IA
CUP: J34D25003960006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

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

VISTO il D.A. 7753/2018 Regione Sicilia, Regolamento di gestione amministrativo-contabile;

VISTA la delibera del Collegio dei Docenti n.6 del 29.06.2026 di adesione al progetto

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. n. 31 del 20.05.2026 di adesione al progetto;

VISTO il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del Comparto Istruzione e Ricerca del 05/11/2025;

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

VISTO il PTOF 2025/2028 approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 4 del 08/01/2026 e relativi aggiornamenti delibera n. 72 del 26/10/2026;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 10 del 12/02/2026 di approvazione del programma annuale E.F. 2026;

VISTI i Regolamenti (UE) 2021/1060, 2021/1058 e 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

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

VISTO il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021, e le successive revisioni approvate dal Consiglio dell'Unione europea in data 8 dicembre 2023, 7 maggio 2024 e 12 novembre 2024;

VISTA in particolare la Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 2.1: "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico", finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 11 febbraio 2022, n. 26, con il quale sono state definite le modalità di coordinamento nazionale per l'attuazione della linea di intervento 2.1;

VISTO il decreto-legge 7 aprile 2025, n. 45, recante "Ulteriori disposizioni urgenti in materia di attuazione delle misure del Piano nazionale di ripresa e resilienza e per l'avvio dell'anno scolastico 2025/2026";

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 novembre 2025, n. 219, con il quale sono state destinate le risorse per la costituzione di snodi formativi territoriali per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale (IA) nella scuola, per la realizzazione di progetti formativi attraverso percorsi e workshop di formazione e approfondimento e laboratori con l'utilizzo di dispositivi e applicazioni di intelligenza artificiale, anche con il coinvolgimento degli studenti;

VISTI il regolamento (UE) n. 2024/1689 del 13 giugno 2024 (AI Act), la legge 23 settembre 2025, n. 132, recante "Disposizioni e deleghe al Governo in materia di intelligenza artificiale", e le Linee guida per l'introduzione dell'Intelligenza Artificiale nelle scuole, adottate con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 9 agosto 2025, n. 166;

VISTO l'avviso Prot. 0073226 del 27/03/2026, rivolto alle istituzioni scolastiche statali per la presentazione di proposte per la costituzione di snodi formativi per la transizione digitale sull'utilizzo dell'intelligenza artificiale nella scuola (di seguito "Avviso ministeriale");

VISTO in particolare l'art. 5 dell'Avviso ministeriale, che stabilisce le Unità di Costo Standard (UCS) per le figure del formatore e del tutor e riconosce, per ciascun percorso e laboratorio, "un importo pari al 40% dei costi diretti di personale dell'UCS per il rimborso degli altri costi sostenuti per l'organizzazione del percorso";

VISTO l'art. 7, commi 1-4, dell'Avviso ministeriale, ai sensi del quale ogni soggetto percettore di un compenso deve essere individuato con procedura selettiva e le attività retribuite del personale interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio ed essere strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto;

CONSIDERATO che, ai sensi dell'art. 7, comma 9, dell'Avviso ministeriale, non sono ammissibili i costi relativi ad attività di preparazione, monitoraggio, controllo, audit e valutazione, di supporto amministrativo alle strutture operative, di informazione e comunicazione, né i costi di funzionamento ordinario dell'istituzione scolastica, e che pertanto gli incarichi di supporto riguardano esclusivamente l'organizzazione e lo svolgimento dei singoli percorsi e laboratori;

PRESO ATTO di tutti i riferimenti normativi ed attuativi richiamati nei provvedimenti sopra citati;

VISTA la proposta progettuale candidatura 6696/2026 del 02/04/2026 per un totale richiesto per l'intervento pari a € 49.604,80;

VISTO l'accordo di concessione prot. n. 105689 del 05/05/2026, acquisito al prot. n. 105689 del 05/05/2026;

VISTO il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, recante "Codice dei contratti pubblici";

VISTA la nomina del RUP e la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità del RUP prot. n. 18249 del 20/10/2026;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. n. 18813 del 26/10/2026;

VISTA la disseminazione iniziale prot. 19095 del 29/10/2026;

VISTO l'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001 che al comma 2 dispone: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati";

VISTA la necessità di individuare figure professionali interne in qualità di "TUTOR" e di "DOCENTE DEL GRUPPO DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO" per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;

DETERMINA

Art. 1 – Oggetto

1. DI AVVIARE una procedura di selezione comparativa INTERNA, attraverso la valutazione dei curriculum, per l'individuazione delle seguenti figure professionali:

A) TUTOR – n. 6 incarichi, uno per ciascuna edizione dei Percorsi di formazione e approfondimento:

Tipologia	n	Titolo dell'edizione	Contenuti	Figura richiesta	Ore
Percorsi di formazione e approfondimento sull'intelligenza artificiale nell'organizzazione e nella didattica	1	**DISEGNARE L'APPRENDIMENTO** Progettare l'apprendimento con l'IA: strumenti digitali per Infanzia e Primaria (target: INFANZIA/PRIMARIA)	Il Docente come Designer dell'Apprendimento nell'Era dell'IA - Avanzato Infanzia/Primaria Video-Learning e non solo… con Edpuzzle Visual Learning Design con Canva	1 Tutor	15
	2	**DIDATTICA AUMENTATA** Didattica digitale e IA nella Secondaria di I grado: progettare, coinvolgere, innovare (target: scuola secondaria di I grado)	Innovare la Didattica: IA & Learning Design - Avanzato Secondaria Video-Learning e non solo… con Edpuzzle Visual Learning Design con Canva Gamification e Storytelling Interattivo con Genially AI	1 Tutor	14
	3	**FORMARE PER TRASFORMARE** Il formatore nell'era dell'IA: progettare percorsi innovativi e inclusivi (target: formatori)	Accademia Trainer dei Trainer: Innovazione, IA e Metodologie Inclusive	1 Tutor	25
	4	**SEGRETERIA 4.0** L'intelligenza artificiale per la segreteria scolastica: strumenti e automazioni (target: ATA e DSGA)	L'IA come assistente amministrativo Costruzione di Gem operative con GEMINI Automazione dei workflow amministrativi	1 Tutor	16

Tipologia	n	Titolo dell'edizione	Contenuti	Figura richiesta	Ore
	5	**GOVERNARE L'INNOVAZIONE** Governance digitale e IA: strumenti avanzati per il Team digitale (target: Team digitale)	Governance dell'IA in Workspace Advanced Admin e Automation Supporto IT 2.0 e Knowledge base	1 Tutor	16
	6	**LEADERSHIP AUMENTATA** L'IA per la governance scolastica: strumenti per dirigere e organizzare (target: DS e STAFF)	Come costruire prompt efficaci Costruzione di Gem operative con GEMINI Automazione flussi amministrativi Automazione dei workflow amministrativi Normativa e bandi a portata di mano	1 Tutor	16
Totale ore					**102**

B) DOCENTE DEL GRUPPO DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO – n. 2 incarichi da 40 ore ciascuno, per il supporto a tutte le edizioni previste dal progetto:

Tipologia	n	Titolo edizione	Target	Ore
Percorsi di formazione e approfondimento	1	DISEGNARE L'APPRENDIMENTO	INFANZIA/PRIMARIA	15
	2	DIDATTICA AUMENTATA	scuola secondaria di I grado	14
	3	FORMARE PER TRASFORMARE	formatori	25
	4	SEGRETERIA 4.0	ATA e DSGA	16
	5	GOVERNARE L'INNOVAZIONE	Team digitale	16
	6	LEADERSHIP AUMENTATA	DS e STAFF	16
Totale percorsi (6 edizioni)				**102**
Laboratori formativi sul campo con il coinvolgimento degli studenti	1	OFFICINA CREATIVA	Infanzia/Primaria	18
	2	OGNUNO A MODO SUO	Inclusione	14
	3	IL TEMPO RITROVATO	DS e Staff	22
	4	PENSARE DA SCIENZIATI	Secondaria I grado – STEM	16
	5	VALUTARE PER CRESCERE	Secondaria I grado	20
	6	OLTRE LO SCHERMO	Secondaria I grado	22
	7	TEMPO GUADAGNATO	ATA e DSGA	26
	8	IA DA COSTRUIRE	Team digitale	22
Totale laboratori (8 edizioni)				**160**

2. **Compiti del TUTOR**

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività. In particolare, il tutor:

- predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi;
- cura 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 partecipanti, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;

- 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;
- cura il monitoraggio fisico del corso, contattando i partecipanti in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;
- partecipa alle riunioni con il Team laddove ritenuto necessario, anche in orario pomeridiano;
- inserisce sulla piattaforma "Scuola Futura" i dati relativi alla gestione del percorso, le anagrafiche e la programmazione giornaliera delle attività;
- concorda l'orario con gli esperti;
- provvede alla gestione della classe;
- descrive e documenta i prodotti dell'intervento;
- controlla la frequenza minima del 70% delle ore previste ai fini del rilascio dell'attestato.

3. **Compiti del DOCENTE DEL GRUPPO DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO**

- collabora con il Dirigente Scolastico e il DSGA alla pianificazione e alla calendarizzazione delle edizioni dei percorsi e dei laboratori;
- cura, in raccordo con i tutor, l'inserimento e l'aggiornamento delle edizioni sulla piattaforma "Scuola Futura" (schede, calendari, iscrizioni);
- cura il raccordo organizzativo tra esperti formatori, tutor, corsisti e istituzioni scolastiche del territorio regionale partecipanti;
- organizza i laboratori sul campo con il coinvolgimento degli studenti, in accordo con i docenti delle classi coinvolte (orari, spazi, dispositivi, autorizzazioni);
- verifica, in raccordo con i tutor, il raggiungimento del numero minimo di corsisti che conseguono l'attestato (almeno 10 per percorso, 5 per laboratorio, 50 complessivi) e segnala tempestivamente al Dirigente Scolastico eventuali criticità;
- cura l'archiviazione ordinata della documentazione organizzativa di ciascuna edizione;
- redige il time sheet delle ore svolte e una breve relazione finale.

4. Restano escluse dagli incarichi di supporto le attività di cui all'art. 7, comma 9, dell'Avviso ministeriale e quelle rientranti negli ordinari compiti d'ufficio. È possibile candidarsi per entrambe le figure; gli incarichi di tutor e di supporto organizzativo sono cumulabili, purché le ore di supporto non coincidano con le ore di lezione nelle quali il docente opera come tutor.

Art. 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del presente Avviso:

- siano in servizio presso l'IC Wojtyla – Chindemi nel profilo per il quale si candidano, con contratto che copra l'intera durata delle attività;
- abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
- 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, né 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 impegnino a comunicarle espressamente e tempestivamente;
- non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico.

2. **Requisiti minimi di accesso:**

- **TUTOR:** essere in possesso di laurea magistrale o di titolo di accesso al ruolo di docente;
- **DOCENTE DEL GRUPPO DI SUPPORTO:** competenze digitali documentate e conoscenza delle piattaforme "Scuola Futura" e "Futura PNRR – Gestione progetti".

3. Tutti i requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine per la presentazione delle domande. La mancanza di uno solo dei requisiti è motivo di esclusione. I candidati ne attestano il possesso mediante dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione; l'Istituzione Scolastica si riserva di effettuare le verifiche.

Art. 3 – Criteri di selezione

1. Saranno oggetto di valutazione i titoli, le certificazioni e le esperienze indicati nelle griglie seguenti, riportate nell'Allegato B. Sarà formata una graduatoria distinta per ciascuna figura.

Griglia di valutazione – A) TUTOR

Criteri	Punteggio	Max	N. rif. CV	Punti candidato	Punti commiss.
TITOLI VALUTABILI					
A1. Laurea (vecchio ordinamento o magistrale) – verrà valutata una sola laurea	con lode: 10 punti senza lode: 8 punti	**10**			
A2. Diploma (valutabile solo in alternativa alla laurea)	con lode: 8 punti senza lode: 6 punti				
A3. Seconda laurea (vecchio ordinamento, magistrale o triennale)	5 punti	**5**			
CERTIFICAZIONI NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
B1. Competenze I.C.T. certificate riconosciute dal MIM (max 1 cert.)	5 punti	**5**			
B2. Competenze linguistiche certificate (max 1 cert.)	A2: 1 punto B1: 1,50 punti B2: 2 punti C1: 2,50 punti C2: 3 punti	**3**			
B3. Dottorato di ricerca (max 1 titolo)	5 punti	**5**			
B4. Diploma di perfezionamento biennale post-laurea (max 1 titolo)	3 punti	**3**			
B5. Master di I/II livello o corso di perfezionamento da 1500 ore (max 1 titolo)	4 punti	**4**			
ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
C1. Esperienze di esperto/tutor nei progetti finanziati da fondi europei, coerenti con l'incarico	2 punti per incarico	**12**			
C2. Esperienze di esperto/tutor nei progetti finanziati da fondi europei, non coerenti con l'incarico	1 punto per incarico	**5**			
C3. Esperienze in gruppi di lavoro su progetti PNRR con utilizzo della piattaforma dedicata	1 punto per incarico	**4**			
C4. Esperienze di animatore digitale, team dell'innovazione, gruppo di lavoro per l'IA	1 punto per incarico	**4**			
C5. Competenze certificate in IA (max 1 cert.)	4 punti	**4**			
C6. Partecipazione a corsi di formazione coerenti con l'incarico in qualità di discente (min. 20 ore l'uno)	1 punto per corso	**6**			
TOTALE		**70**			

Griglia di valutazione – B) DOCENTE DEL GRUPPO DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO

Criteri	Punteggio	Max	N. rif. CV	Punti candidato	Punti commiss.
TITOLI DI STUDIO (A1, A2 e A3 non cumulabili: si valuta un solo titolo)					
A1. Laurea magistrale o vecchio ordinamento	110 e lode: 20 punti 110: 18 punti da 100 a 109: 16 punti da 90 a 99: 14 punti fino a 89: 12 punti	**20**			
A2. Laurea triennale (in alternativa ad A1)	10 punti				
A3. Diploma di istruzione secondaria di II grado (in alternativa ad A1 e A2)	6 punti				
A4. Dottorato di ricerca	8 punti	**8**			
CERTIFICAZIONI E FORMAZIONE					
B1. Certificazioni informatiche/digitali riconosciute (ICDL, EIPASS o equivalenti)	2 punti per certificazione	**6**			
B2. Attestati di formazione sulla transizione digitale (min. 20 ore)	2 punti per attestato	**12**			
B3. Attestati di formazione sull'intelligenza artificiale (min. 20 ore)	2 punti per attestato	**6**			
ESPERIENZE					
C1. Incarichi in gruppi di supporto, coordinamento o gestione di progetti PNRR/PON/FSE	3 punti per incarico	**18**			
C2. Gestione documentata di percorsi su piattaforme ministeriali (Scuola Futura, Futura PNRR, GPU)	2 punti per incarico	**10**			
C3. Incarichi di esperto o tutor in percorsi formativi PNRR/PON/FSE	2 punti per incarico	**10**			
C4. Funzione strumentale, animatore digitale, team per l'innovazione, collaboratore del DS	1 punto per anno	**5**			
C5. Corsi di formazione su progettazione europea/PNRR come discente (min. 20 ore)	1 punto per corso	**5**			
TOTALE		**100**			

Criterio di preferenza a parità di punteggio: candidato con minore età anagrafica.

Art. 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico di tutor è definita dalla durata, espressa in ore, delle singole edizioni di cui all'art. 1 e dal numero delle edizioni assegnate attraverso la presente procedura comparativa. L'incarico di docente del gruppo di supporto ha una durata massima di 40 ore.

2. Gli incarichi decorrono dalla data di conferimento e dovranno concludersi entro il 31/12/2026, salvo proroghe del MIM.

Art. 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. **TUTOR:** il compenso orario è quello relativo all'Unità di Costo Standard (UCS) definita dall'art. 5 dell'Avviso ministeriale Prot. 0073226 del 27/03/2026 per la figura di tutor, pari a **€ 34,00/ora lordo Stato**, omnicomprensivo di ogni onere e ritenuta a carico del dipendente e dell'Amministrazione.

2. **DOCENTE DEL GRUPPO DI SUPPORTO:** è corrisposto il compenso orario previsto dal CCNL vigente per le attività aggiuntive non di insegnamento, pari a **€ 17,50/ora lordo dipendente (€ 23,22/ora lordo Stato)**, omnicomprensivo di ogni onere e ritenuta a carico del dipendente e dell'Amministrazione. I relativi oneri sono imputati alla quota pari al 40% dei costi diretti di personale riconosciuta dall'art. 5 dell'Avviso ministeriale per gli altri costi sostenuti per l'organizzazione dei percorsi.

3. Il compenso è rapportato alle ore effettivamente prestate, entro il limite massimo di ore previsto all'art. 1. Non saranno retribuite ore eccedenti tale limite.

4. Le attività dovranno essere svolte **al di fuori dell'orario di servizio**, ai sensi dell'art. 7, comma 3, dell'Avviso ministeriale, e documentate mediante registro delle presenze e time sheet firmati dall'incaricato e vistati dal Dirigente Scolastico.

5. Il compenso sarà liquidato al termine delle attività, previa consegna del time sheet e della documentazione prevista, e solo dopo l'effettiva erogazione delle risorse da parte del Ministero dell'istruzione e del merito. Nessun interesse o rivalutazione è dovuto per eventuali ritardi nei pagamenti non imputabili all'Istituzione Scolastica.

6. Qualora un'edizione non venga attivata, oppure non raggiunga il numero minimo di corsisti che conseguono l'attestato finale previsto dall'Avviso ministeriale, con conseguente mancato riconoscimento della relativa spesa, il compenso sarà rideterminato in proporzione alle ore riconosciute, senza che l'incaricato possa vantare alcuna pretesa nei confronti dell'Istituzione Scolastica.

Art. 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura **entro e non oltre le ore 8:00 del giorno 17/11/2026** tramite mail inviata a sric81100x@istruzione.it o PEC inviata a sric81100x@pec.istruzione.it, con oggetto "Candidatura Tutor / Gruppo di supporto – Snodi formativi DM 219", allegando:

- **Allegato A** – Domanda di partecipazione, con indicazione della figura (o delle figure) per cui ci si candida;
- **Allegato B** – Griglia di valutazione della figura (o delle figure) prescelte;
- **Allegato C** – Dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità;
- copia del documento di identità in corso di validità;
- **curriculum vitae** in formato europeo con numero di riferimento (da riportare nell'Allegato B) dei titoli, delle certificazioni e delle esperienze valutabili, nonché autodichiarazione di veridicità ai sensi degli artt. 46-47 del D.P.R. 445/2000.

Tutti i documenti dovranno essere compilati e firmati dal candidato e inviati esclusivamente in formato PDF. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine.

Per la figura di tutor, il candidato che intende partecipare a più edizioni indicherà nell'Allegato A l'ordine di preferenza di ciascuna edizione. In caso di omessa o incerta espressione delle preferenze, l'incarico sarà attribuito d'ufficio dal Dirigente Scolastico e sarà immodificabile.

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

Art. 7 – Cause di esclusione

Saranno cause tassative di esclusione:

1. istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
2. mancanza del curriculum vitae in formato europeo;
3. curriculum vitae non contenente le dichiarazioni relative agli artt. 46 e 47 D.P.R. 445/2000;

4. omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
5. allegati mancanti o incompleti;
6. curriculum vitae non numerato o Allegato B non riportante il rispettivo numero del curriculum;
7. requisiti di accesso non posseduti o non rispondenti al vero;
8. mancanza della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità (Allegato C);
9. documento di identità mancante, scaduto o illeggibile.

Art. 8 – Commissione di valutazione

1. La valutazione sarà effettuata da una commissione di n. 3 membri, della quale fa parte il Dirigente Scolastico, nominata dopo la scadenza del termine di presentazione delle istanze.

2. Alla commissione compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati secondo le griglie di cui all'art. 3 e la formazione delle graduatorie, con redazione di apposito verbale contenente i punteggi attribuiti a ciascun candidato.

3. Ai componenti della commissione non sarà corrisposto alcun emolumento.

Art. 9 – Modalità di svolgimento della procedura e conferimento degli incarichi

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

2. Saranno formate due graduatorie distinte (A – Tutor; B – Docente del gruppo di supporto), pubblicate all'albo on line dell'Istituto. Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo entro 5 giorni dalla pubblicazione, decorsi i quali le graduatorie diventano definitive.

3. Gli incarichi di tutor verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità, trasparenza, rotazione e pari opportunità, seguendo l'ordine della graduatoria e, in sott'ordine, le preferenze espresse. In osservanza del principio di rotazione verrà prioritariamente assegnato un incarico a ogni candidato ammesso, seguendo l'ordine della graduatoria.

4. Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di insufficiente numero di candidature, di assegnare più incarichi agli stessi docenti, ove ne avessero titolo, seguendo l'ordine di graduatoria e, in subordine, le preferenze espresse, ovvero di reiterare l'Avviso o di adottare altri sistemi di reclutamento per le figure mancanti.

5. Ogni incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura valida.

6. Gli incarichi saranno conferiti con lettera di incarico per attività aggiuntive, ai sensi del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca vigente.

Art. 10 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati 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. 11 – 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 IC Wojtyla – Chindemi, con sede a Siracusa c.a.p. 96100, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: sric81100x@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati
Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è l'Ing. Renato Narcisi, raggiungibile all'indirizzo e-mail gdpr@netsenseweb.com; PEC: netsense@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 dell'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 sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura di selezione.

Obbligo di conferimento dei dati
Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

Modalità, destinatari e conservazione
Il trattamento è realizzato con modalità prevalentemente informatiche e telematiche dai soggetti autorizzati dell'Istituto, sulla base di specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento. I dati saranno conservati per il periodo necessario al conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti, conformemente agli obblighi di legge.

Diritti degli interessati e diritto di reclamo
Gli interessati hanno il diritto di ottenere, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza al Titolare agli indirizzi sopra indicati, e di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali (art. 77 del Regolamento) o di adire le vie legali (art. 79).

Trasferimento dei dati e processo decisionale automatizzato
I dati personali non saranno trasferiti verso Paesi terzi o organizzazioni internazionali. 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. 12 – Responsabile unico del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile unico del procedimento per la presente procedura è la prof.ssa Maria Proietto, in qualità di D.S., e-mail istituzionale maria.proietto@istruzione.it.

Art. 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, e ha valore di notifica per tutto il personale dell'Istituto. Tutta la documentazione riporta la dicitura "Finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU".

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 CCNL vigente, all'Avviso ministeriale e alle altre norme vigenti.

Allegati:

- All. A – Domanda di partecipazione
- All. B – Griglia di valutazione
- All. C – Dichiarazione di insussistenza cause ostative per il ruolo richiesto

Il Dirigente Scolastico
Prof.ssa Maria Proietto