

MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA PUGLIA

Istituto Comprensivo "San Giuseppe da Copertino" - Copertino

Via Mogadiscio 49 (ex 45) - 73043 Copertino (LE) - Codice Meccanografico: LEIC865009

Tel.: 0832.947164 – C.F.80010740753 – Cod. IPA: istsc_leic865009

E-mail: leic865009@istruzione.it - leic865009@pec.istruzione.it - Sito: www.comprendivosangiuseppedacopertino.edu.it

Prot. n 4673 del 12/05/2026

AL PERSONALE SCOLASTICO
ALL'ALBO PRETORIO
AL SITO WEB – SEZ. AMM.
TRASPARENTE

Oggetto: AVVISO PUBBLICO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO E/O (in subordine) IN COLLABORAZIONE PLURIMA E/O (in ulteriore subordine) ESTERNO da impiegare per la realizzazione del progetto *"Kant...iere" di comunicazione* finanziato con 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.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 175 del 9 settembre 2025, Avviso 53338 del 09/03/2026 – Agenda Sud a.s. 2025-2026 e 2026-2027.

Codice Progetto: ESO4.6.A1.B-FSEPN-PU-2026-549

CUP: E44D25004080007

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il DPR 275/1999, Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
VISTO il D. Lgs. 165/2001, Norme generali in materia di lavoro alle dipendenze delle P.A.;
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.";
VISTE le disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012 n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione";
VISTO il CCNL del personale del comparto Istruzione e Ricerca Periodo 2022-2024 sottoscritto in versione definitiva in data 23/12/2025;
VISTO il Decreto 28 agosto 2018, n. 129, Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche;
VISTO il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 12 febbraio 2021 che istituisce il Dispositivo per la ripresa e per la resilienza;
VISTO il Regolamento (UE) n. 2106 del 28 settembre 2021 che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, stabilendo gli indicatori comuni e gli elementi dettagliati del quadro di valutazione della ripresa e della resilienza;
VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO la circolare n. 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.

VISTO il QUADERNO N. 3 del Ministero dell'Istruzione, del giugno 2025, recante Istruzioni per il conferimento di incarichi individuali;

VISTO il PTOF di Istituto;

VISTI il RAV e il PdM di Istituto;

VISTO il Decreto ministeriale n. 175 del 9 settembre 2025, con il quale è stato adottato il piano "Agenda Sud. Destinazione di ulteriori risorse per interventi di contrasto alla dispersione scolastica mediante il potenziamento delle competenze di base, nell'ambito della linea di investimento 1.4. "Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nella scuola secondaria di primo e secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica" di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU e del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027";

VISTO l'Allegato 2 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione del Piano "Agenda Sud", con il quale veniva assegnato all'IC San Giuseppe da Copertino l'importo di € 102.000,00;

VISTO l'Avviso Pubblico prot. n. 53338 del 09/03/2026 (FSE+) "Agenda SUD a.s. 2025-2026 e 2026-2027"; emanato dal Ministero dell'Istruzione e del Merito;

VISTA la proposta progettuale inoltrata in data 18/03/2026 con codice 23972;

VISTA la nota Prot. n. AOOGABMI. n. 0101977 del 04-05-2026 di autorizzazione del progetto con codice CUP E44D25004080007, in risposta all'Avviso 53338 del 09/03/2026 – Agenda Sud a.s. 2025-2026 e 2026-2027, emanato nell'ambito dell'Obiettivo ESO4.6 del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

VISTO il Decreto di Assunzione in Bilancio per l'E.F. 2026 prot. n. 4485 del 08/05/2026 del progetto;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 3 del 12/05/2026 di approvazione dei criteri di selezione di cui al presente avviso;

VISTO il Decreto per l'avvio di una procedura di selezione per il conferimento di incarichi individuali aventi ad oggetto la realizzazione del progetto "Kant...iere" di comunicazione" 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.A1 – Sotto azione ESO4.6.A1.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 175 del 9 settembre 2025, Avviso 53338 del 09/03/2026 – Agenda Sud a.s. 2025-2026 e 2026-2027 (prot. n. 4672 del 12/05/2026);

VISTO il Programma Annuale relativo all'esercizio finanziario 2026

EMANA IL SEGUENTE AVVISO PUBBLICO

per il reclutamento delle seguenti figure necessarie all'attuazione dei *target* e delle *milestone* relative al progetto indicato in oggetto:

- n. 19 Docenti esperti interni o, in subordine, esterni;
- n. 19 Docenti Tutor interni o, in subordine, esterni;
- n. 4 Incaricati del gruppo operativo amministrativo;
- n. 6 Incaricati del gruppo ausiliario.

1) COMPITI, DURATA E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'INCARICO. PROFILI RICHIESTI

Tutte le attività potranno trovare avvio sin dal mese di giugno 2026, o, in base a necessità didattiche e organizzative, nel corso dell'anno scolastico 2026/2027.

Tutte le azioni relative progetto dovranno indifferibilmente trovare completamento **entro il 31 agosto 2027**.

Il numero di ore previste per ciascuna figura è dettagliato nel successivo articolo 2.

Le attività di cui al presente Avviso dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio.

- **Sottoazione A1.B)** Potenziamento delle competenze di base, comprese le competenze chiave di cittadinanza e le competenze di ambito spaziale e territoriale - – Integrazione e potenziamento delle aree disciplinari di base (lingua italiana, lingue straniere, matematica, scienze, nuove tecnologie e nuovi linguaggi, ecc.), di cittadinanza e di ambito spaziale e territoriale per il I ciclo:

Numero modulo	Codice modulo – materia modulo – <i>titolo modulo</i>	Numero minimo di alunni partecipanti	Numero di ore
1	162304 - Lingua madre (Italiano L1) (<i>Forza, venite... a teatro! 1</i>)	16	30
2	162329 - Lingua madre (Italiano L1) (<i>Forza... venite a teatro! 2</i>)	16	30
3	162340 - Lingua madre (Italiano L1) (<i>Forza... cantiamo a teatro!</i>)	16	30
4	162348 - Lingua madre (Italiano L1) (<i>Forza...venite a suonare! 1</i>)	16	30
5	162358 - Lingua madre (Italiano L1) (<i>Forza...Venite a suonare! 2</i>)	16	30
6	162362 - Lingua madre (Italiano L1) (<i>Forza...venite a suonare!3</i>)	16	30
7	162373 - Lingua inglese per gli allievi della scuola primaria (<i>Fantasie di voci 1</i>)	15	30
8	162413 - Lingua straniera per gli allievi di scuola secondaria di primo grado (<i>Fantasie di voci 2</i>)	15	30
9	162420 - Lingua inglese per gli allievi della scuola primaria (<i>Fantasie di voci 3</i>)	15	30
10	162423 - Lingua straniera per gli allievi di scuola secondaria di primo grado (<i>Fantasie di voci 4</i>)	15	30
11	163608 - Lingua madre (Italiano L1) (<i>Forza ... Venite a teatro! 3</i>)	16	30
12	163613 - Lingua madre (Italiano L1) (<i>Forza ... Venite a teatro! 4</i>)	16	30
13	163639 - Scienze (<i>Scopriamo la creta 1</i>)	15	30
14	163646 - Scienze (<i>Scopriamo la creta 2</i>)	15	30
15	163896 - Lingua madre (Italiano L1) (<i>teatro da scoprire 1</i>)	15	30
16	163905 - Lingua madre (Italiano L1) (<i>Teatro da scoprire 2</i>)	15	30

17	163911 - Lingua madre (Italiano L1) (<i>Teatro da scoprire 3</i>)	15	30
18	163917 - Lingua madre (Italiano L1) (<i>Teatro da scoprire 4</i>)	15	30
19	164182 - Lingua madre (Italiano L1) (<i>Forza ... Venite a suonare!</i> 4)	16	30

- **Compiti dei docenti esperti/formatori:**

- Svolgere le attività formative in coerenza con l'incarico assegnato (materia/titolo del modulo);
- Verificare i livelli di ingresso dei destinatari individuati in sede di candidatura;
- Individuare le aree tematiche in cui dividere il percorso;
- Rimodulare il percorso formativo a seconda dei livelli di ingresso e degli obiettivi proposti;
- Definire gli obiettivi da raggiungere e predisporre gli strumenti di valutazione del raggiungimento degli stessi;
- Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario;
- Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza;
- Condividere periodicamente con il Dirigente Scolastico i risultati raggiunti;
- Caricare la documentazione in piattaforma di gestione ove richiesto;
- Controllare l'avanzamento dei percorsi;
- Alimentare la piattaforma di avanzamento;
- Redigere relazione periodica concordata con il Team;
- Redigere relazione finale individuale contenente obiettivi strategie metodologie e strumenti utilizzati, metodi di misurazione adottati e livelli raggiunti da ogni singolo alunno.

- **Compiti dei Docenti 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 allievo, 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 gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;
- Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso;
- registra le anagrafiche;
- inserisce la programmazione giornaliera delle attività;
- concorda l'orario con gli esperti;
- provvede alla gestione della classe;
- descrive e documenta i prodotti dell'intervento;
- inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto.

Si specifica che il MIM prevede di effettuare verifiche *in loco* e *in itinere* senza preavviso, per accertare la realizzazione dell'intervento. Si richiama quindi l'attenzione sulla calendarizzazione degli incontri sempre aggiornata.

In particolare, **le eventuali modifiche al calendario delle lezioni dovranno essere apportate entro e non oltre le ore 9:30 del giorno in cui si svolge l'attività formativa**, per evitare di incorrere in verifiche negative da parte dell'Autorità di Gestione.

Le figure del formatore e del tutor non possono essere affidate alla stessa persona all'interno del medesimo modulo, atteso che la loro co-presenza è obbligatoria in tutte le ore del percorso formativo.

- Compiti del gruppo di supporto operativo amministrativo:

- Supportare il Dirigente nella preparazione della documentazione necessaria;
- Supportare il Dirigente nella fase di selezione del personale;
- Supportare il Dirigente nella gestione dei rapporti con i formatori e tutor e nella rendicontazione amministrativa;
- Provvedere, ove richiesto, alla riproduzione di materiale e fotocopie o scansioni in genere;
- Collaborare all'istruttoria delle eventuali procedure d'acquisto;
- Liquidare i compensi per le attività svolte nell'ambito del presente progetto;
- Liquidare gli importi dovuti per il pagamento delle fatture, effettuando le necessarie registrazioni contabili;
- Redigere le bozze dei documenti amministrativi da sottoporre alla verifica ed emanazione da parte R.U.P.;
- Collaborare all'acquisizione dei C.I.G.;
- Curare la registrazione dei beni acquisiti nel registro degli inventari;
- Supportare i tutor nella gestione dei dati e dei documenti all'interno delle piattaforme PON;
- Collaborare alla rendicontazione del progetto;
- Collaborare ad ogni altro adempimento necessario al raggiungimento degli obiettivi del progetto.

Queste attività potranno essere svolte esclusivamente da personale interno o in collaborazione plurima.

- Compiti del gruppo ausiliario: provvedere alle aperture e alle chiusure dei locali scolastici in occasione delle attività di cui al presente Avviso, produrre copie, svolgere compiti di pulizia e ripristino degli ambienti utilizzati, oltre a mansioni di supporto e accoglienza del personale docente e dell'utenza, accompagnare il personale eventualmente addetto alle verifiche in loco da parte del MIM.

Queste attività potranno essere svolte esclusivamente da personale interno.

Tutti i soggetti individuati dovranno attenersi agli obblighi di condotta, per quanto compatibili, previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al D.P.R. 62/2013.

2) IMPORTI ORARI PER LA PRESTAZIONE DEGLI INCARICHI.

- n. 19 Docenti esperti interni/esterni (n. 30 ore cad. - € 52,75/ora lordo dip. – € 70,00/ora lordo Stato);

- n. 19 Docenti Tutor interni/esterni (n. 30 ore cad. - € 22,60/ora lordo dip. – € 30,00/ora lordo Stato);

- n. 4 Incaricati al supporto operativo amministrativo (n. 45 ore cad. - € 15,95/ora lordo dip. – € 21,16/ora lordo Stato). Questo incarico sarà conferito ai primi due candidati collocati in graduatoria.

- n. 6 incaricati del Gruppo Ausiliario (n. 95 ore cad. - € 13,75/ora lordo dip. – € 18,25/ora lordo Stato).

Le ore verranno equamente distribuite tra coloro che risulteranno beneficiari dell'incarico in base ai criteri di selezione di cui al presente Avviso, nel limite massimo del numero di figure richieste. In presenza di un numero di candidature inferiore rispetto al fabbisogno indicato, le risorse messe a disposizione nel presente Avviso potranno essere assegnate agli idonei beneficiari, in misura anche parziale, in base alle effettive necessità derivanti dal progetto.

In tal caso si terrà conto delle preferenze espresse dal candidato nella domanda di partecipazione, nonché l'ordine in graduatoria.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di dividere o meno l'incarico secondo le istanze pervenute e le competenze certificate degli aventi presentato istanza.

Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di affidamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

Si specifica che tutti gli incarichi dovranno essere firmati digitalmente, anche tramite piattaforma MIM "Sigillo".

In fase di sottoscrizione della lettera d'incarico, tutti i candidati dovranno dichiarare l'insussistenza di cause ostative o di incompatibilità all'espletamento dell'incarico.

L'incarico ha durata dalla data di accettazione fino al termine di tutte le attività di rendicontazione del progetto, comprese quelle da eseguire sulla piattaforma PON.

L'attività sarà retribuita per le ore effettivamente svolte. La liquidazione del compenso sarà effettuata previa rendicontazione delle attività svolte dall'incaricato tramite produzione di apposito *time sheet* con evidenza delle ore prestate.

Il compenso sarà erogato in dipendenza della disponibilità delle risorse effettivamente erogate a seguito della già comunicata formale assegnazione.

3) REQUISITI DI PARTECIPAZIONE.

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire anche "Partecipanti") che, alla data di scadenza del bando:
 - i. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - ii. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - iii. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - iv. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
 - v. 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;
 - vi. non siano sottoposti a procedimenti penali;
 - vii. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - viii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - ix. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;

x. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;

2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.

3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva inserita nella domanda di partecipazione, ai sensi del D.P.R. 445/2000, che dovrà essere debitamente sottoscritta.

4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

4) CRITERI DI SELEZIONE.

Destinatario della presente procedura selettiva è il personale interno dell'IC San Giuseppe da Copertino, ed in subordine in collaborazione plurima ed esterno.

La selezione e la valutazione sarà effettuata dal Dirigente Scolastico con l'ausilio del DSGA.

Il Dirigente Scolastico procederà all'attribuzione dei punteggi secondo le tabelle sotto riportate:

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DEL PERSONALE INTERNO O, IN SUBORDINE, IN COLLABORAZIONE PLURIMA, O IN ULTERIORE SUBORDINE ESTERNO, PER INCARICHI DI ESPERTO (PERSONALE DOCENTE)	
A) TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI (Max 26 Punti)	PUNTEGGIO
Laurea (Vecchio Ordinamento, Magistrale o Triennale) o Diploma Accademico/Conservatorio coerente con il modulo di candidatura	11 pt
Master, Specializzazione, Perfezionamento Universitario o ulteriori Titoli Artistici	5 pt per ciascun titolo (max 10 pt)
Competenze informatiche / tecnologiche certificate	2,5 pt per titolo (max 5 pt)
B) ESPERIENZE SPECIFICHE PER TIPOLOGIA DI MODULO (Max 56 Punti) Il candidato riceve punteggio solo nella categoria relativa al modulo per cui concorre.	PUNTEGGIO
Per le candidature ai moduli di Scienze ("Scopriamo la creta")	8 pt per ciascuna esperienza/incarico (max 56 pt)

<p>Precedenti esperienze documentate specificamente nel settore della lavorazione della creta e della ceramica (es. conduzione di laboratori, docenze specifiche, attività artigianale/artistica)</p>	
<p>Per le candidature ai moduli "Forza... venite a suonare!", "Forza... cantiamo a teatro!"</p> <p>Esperienze documentate di insegnamento musicale, didattica strumentale o direzione corale</p>	<p>8 pt per ciascuna esperienza/incarico (max 56 pt)</p>
<p>Per le candidature ai moduli "Forza, venite... a teatro!", "Teatro da scoprire"</p> <p>Esperienze documentate nella conduzione di laboratori teatrali per ragazzi, recitazione o regia</p>	<p>8 pt per ciascuna esperienza/incarico (max 56 pt)</p>
<p>Per le candidature ai moduli di Lingua ("Fantasie di voci")</p> <p>1. Esperienze documentate di insegnamento di lingua straniera (L2), laboratori linguistici o possesso di certificazioni linguistiche di livello C1/C2;</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>2. Esperienze documentate di attività di musica e di canto;</p>	<p>- 8 pt per ciascuna esperienza/incarico (max 28 pt)</p> <p style="text-align: center;">+</p> <p>- 8 pt per ciascuna esperienza/incarico (max 28 pt)</p>
<p>C) ESPERIENZE IN PROGETTI (Max 18 Punti)</p>	<p>PUNTEGGIO</p>
<p>Precedenti incarichi in qualità di ESPERTO / FORMATORE in progetti relativi al PNRR o finanziati dal Fondo Sociale Europeo (PON - POR)</p>	<p>6 pt per ciascuna esperienza (max 18 pt)</p>

TOTALE PUNTEGGIO MASSIMO ATTRIBUIBILE	PT. 100	
TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DEL PERSONALE INTERNO O, IN SUBORDINE, IN COLLABORAZIONE PLURIMA, O IN ULTERIORE SUBORDINE ESTERNO, PER INCARICHI DI <i>TUTOR</i> (PERSONALE DOCENTE)		
Titolo/Criterio	Punteggio	Max
Titolo di studio (laurea o equivalente)	10 pt	10
Precedenti incarichi come tutor in progetti PNRR/PON	5 pt/incarico	25
Precedenti incarichi come formatore/docente in PNRR/PON	3 pt/incarico	21
Altre esperienze tutor/formazione studenti/docenti	3 pt/anno	18
Competenze informatiche/digitali certificate	4 pt/titolo	16
Anzianità servizio	1 pt/anno	5
Esperienze afferenti all'area del percorso progettuale richiesto	1pt/esperienza	5
Totale punteggio massimo attribuibile		PT. 100

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DEL PERSONALE INTERNO O, IN SUBORDINE, IN COLLABORAZIONE PLURIMA PER INCARICHI DI <i>COMPONENTE DEL GRUPPO OPERATIVO AMMINISTRATIVO</i> (ASSISTENTI AMMINISTRATIVI)	
TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI	PUNTEGGIO
LAUREA VECCHIO ORDINAMENTO O MAGISTRALE	n. pt. 12
MASTER, SPECIALIZZAZIONE, PERFEZIONAMENTO UNIVERSITARIO	n. pt. 3 per ciascun titolo (max pt. 9)
COMPETENZE INFORMATICHE / TECNOLOGICHE CERTIFICATE	n. pt. 3 per ciascun titolo (max pt. 9)
ESPERIENZE DI FORMAZIONE/AGGIORNAMENTO CON SOGGETTI ACCREDITATI COERENTI CON LE ATTIVITÀ' PREVISTE	n. pt. 2 per ciascuna esperienza (max pt. 10)
PRECEDENTI INCARICHI IN PROGETTI RELATIVI AL PNRR – NEXT GEN EU	n. pt. 3 per ciascuna esperienza (max pt. 15)

PRECEDENTI INCARICHI NEI PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO SOCIALE EUROPEO (PON – POR)	n. pt. 3 per ciascuna esperienza (max pt. 30)
PRECEDENTI INCARICHI NEI PROGETTI FINANZIATI DAL FONDO EUROPEO DI SVILUPPO REGIONALE (PON – POR)	n. pt. 6 per ciascun titolo (max pt. 15)
Totale punteggio massimo attribuibile	PT. 100

TABELLA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI DEL PERSONALE INTERNO O, IN SUBORDINE, IN COLLABORAZIONE PLURIMA PER INCARICHI DI *COMPONENTE DEL GRUPPO AUSILIARIO* (COLLABORATORI SCOLASTICI)

Titoli culturali valutabili	Criteri di valutazione (con * sono indicati i criteri i cui punteggi non possono essere cumulati)	Punti
Esperienze in progetti finanziati dal Fondo Sociale Europeo (PON-POR) o ad altri progetti	*5 o più progetti	40 pt
	*2-4 progetti	20 pt
	*1 progetto	10 pt
Anzianità nel ruolo		3 pt per ogni anno di ruolo (massimo 60)
Totale punteggio massimo attribuibile		PT. 100

Ogni titolo dichiarato dall'aspirante dovrà trovare corrispondenza in un'apposita voce del *curriculum vitae* trasmesso.

Per tutte le figure richieste, a parità di punteggio, verrà data precedenza al candidato anagraficamente più giovane.

Saranno applicati i criteri di precedenza in favore del personale interno come esposto nel quaderno 3 MIUR (collaborazioni plurime) e come disciplinato dall'art. 7, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 (personale esterno).

In relazione al ruolo di esperto e al ruolo di tutor è possibile candidarsi per uno o più moduli, purché in possesso dei requisiti di ammissione, ed esprimendo la preferenza di attribuzione incarico. In caso di omessa o incerta espressione delle preferenze, l'incarico sarà attribuito d'ufficio dal Dirigente Scolastico e sarà immodificabile.

Sarà predisposta una graduatoria per ogni di figura e, per gli esperti, per ogni tipologia di modulo.

L'esito della selezione sarà comunicato direttamente al candidato individuato e pubblicato all'Albo della scuola. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida, o di non procedere all'attribuzione dello stesso a suo insindacabile giudizio.

Nei confronti del personale individuato come assegnatario del/degli incarico/i si procederà all'emissione di una lettera d'incarico (pers. interno e/o in collaborazione plurima) o con contratto di prestazione d'opera/lavoro autonomo (personale esterno).

5) PRESENTAZIONE DELLE DOMANDE

I soggetti interessati al conferimento dell'incarico dovranno far pervenire istanza di partecipazione, debitamente compilata e firmata, indirizzata al Dirigente Scolastico e conforme agli allegati 1 o 3 con le seguenti modalità:

1. in formato digitale, via e-mail all'indirizzo

leic865009@istruzione.it

2. *Brevi manu* all'ufficio di segreteria.

In entrambi i casi, le domande dovranno pervenire all'Amministrazione Scolastica **entro le ore 13.30 del giorno 22 maggio 2026**. Le domande che perverranno oltre il termine sopra indicato saranno escluse dalla selezione.

La domanda dovrà riportare sulla busta o nell'oggetto della mail la dicitura:

“Istanza di partecipazione alla selezione di esperti/tutor/incaricati al supporto amministrativo/operativo – progetto AGENDA SUD”.

Ad ogni domanda dovrà essere unito, pena l'esclusione:

- Allegati 1 e 2 (solo per il personale docente) o 3 e 4 (solo per il personale ATA) debitamente compilati e sottoscritti;
- *curriculum vitae* aggiornato in formato europeo, debitamente compilato, sottoscritto e numerato in ogni voce al fine di consentire la valutazione dei titoli descritti nella tabella di cui all'articolo precedente. Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel *curriculum vitae* o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione;
- Copia di un documento d'identità in corso di validità;
- Il personale in servizio presso altre istituzioni scolastiche dovrà allegare altresì l'autorizzazione allo svolgimento dell'attività sottoscritta dal responsabile della struttura presso cui presta servizio (Dirigente Scolastico), con dichiarazione dell'interessato che (i) l'attività non comporta oneri, neanche parziali, dall'insegnamento nelle scuole di titolarità o di servizio; (ii) l'attività non deve interferire con gli obblighi ordinari di servizio.

6) REVOCA DELL'INCARICO O DIMISSIONI.

In caso di mancato svolgimento con diligenza e puntualità dell'incarico, il Dirigente Scolastico può unilateralmente e a suo insindacabile giudizio revocare l'incarico medesimo.

In caso di giustificati motivi il contraente può dimettersi dall'incarico. In entrambi i casi la comunicazione viene notificata alla controparte almeno cinque giorni prima della data di risoluzione del contratto.

7) RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO.

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 5 della L. n. 241/1990, il Responsabile del procedimento di selezione di cui al presente avviso è il Dirigente Scolastico, Eleonora Giuri.

8) TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica IC SAN GIUSEPPE DA COPERTINO, con sede in COPERTINO (LE) VIA MOGADISCIO N. 49, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: LEIC865009@PEC.ISTRUZIONE.IT. Ai sensi dell'Art. 13 del Regolamento UE 279/2016 e dell'art. 13 del D.Lgs n. 196/2003(Codice sulla Privacy), i dati personali forniti dal candidato saranno depositati presso l'Istituto Scolastico e utilizzati per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche in forma automatizzata ai sensi delle norme vigenti. Il candidato dovrà autorizzare l'Istituto al trattamento dei dati personali. Il titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo San Giuseppe da Copertino (c.f. 80010740753), i cui dati sono riportati in intestazione.

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. 196/2003.

Tipologie 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 agiscono 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.

Il R.P.D. è il Dott. Matteo Umberto Centonze.

9) DISPOSIZIONI FINALI.

Il candidato dichiara di accettare e rispettare senza eccezione alcuna le condizioni previste dal presente Avviso.

Gli interessati dovranno far pervenire, pena l'esclusione:

• Domanda secondo il modello predisposto dall'Istituto, allegato al presente avviso (All.1/3);

• Scheda di autovalutazione dei titoli e delle esperienze lavorative (All. 2/4);

• Dettagliato *curriculum vitae* in formato europeo, numerato in ogni punto;

• Copia di un documento di identità in corso di validità.

Rinvio all'art. 53 del D.Lgs. 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. 165/2001.

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

Per l'obbligo della trasparenza e della massima divulgazione, tutti gli elementi di interesse comunitario, relativi allo sviluppo del progetto: avvisi, bandi, pubblicità, ecc., saranno tempestivamente affissi e visibili sul sito della scuola <https://www.comprensivosangiuseppedacopertino.edu.it/> nelle sezioni Albo Online e Amministrazione Trasparente.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO (R.U.P.)

Dott.ssa Eleonora Giuri

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

Allegati:

1. Modello di domanda di partecipazione (**All.1**) e scheda di autovalutazione dei titoli posseduti (**All. 2**) – per il personale docente.
2. Modello di domanda di partecipazione (**All.3**) e scheda di autovalutazione dei titoli posseduti (**All. 4**) – per il personale ATA.
3. Format lettera d'incarico per personale interno o in collaborazione plurima (**All. 5**).
4. Format contratto di lavoro autonomo per incaricati esterni (**All. 6**).