



ISTITUTO COMPRENSIVO ALIGHIERI-KENNEDY
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
Via Pacchiotti, 80 - 10146 TORINO

PEO: toic8bw00g@istruzione.it PEC: toic8bw00g@pec.istruzione.it

Tel. 01101159666 sito web: www.alighierikennedy.edu.it

Cod. Ministeriale: TOIC8BW00G - C.F. 97833120013 - Cod. UNIVOCO UF39P2

Agli Atti
Al Sito Web
All'Albo

Prot.

AVVISO DI SELEZIONE INTERNO

PER IL CONFERIMENTO DEI SEGUENTI INCARICHI:

- **ESPERTI**
- **TUTOR**

si veda il dettaglio indicato all'art. 1

Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6.A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C, ESO4.6.A2.B, ESO4.6.A2.C, , interventi di cui al decreto n.102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord.

Sotto-azione: A1.B

Codice progetto: ESO4.6.A1.B-FSEPNPI-2024-146

CUP: B14D24002400007

MODULO	Sottoazione	Titolo Modulo
MODULO #1	A1.B	A Walk in English
MODULO #3	A1.B	Dalla parola al pensiero
MODULO #5	A1.B	La matematica della realtà

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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

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 regolamento (UE) 2018/1046 del 18 luglio 2018, che stabilisce le regole finanziarie applicabili al bilancio generale dell'Unione, che modifica i regolamenti (UE) n. 1296/2013, n. 1301/2013, n. 1303/2013, n. 1304/2013, n. 1309/2013, n. 1316/2013, n. 223/2014, n. 283/2014 e la decisione n. 541/2014/UE e abroga il regolamento (UE, Euratom) n. 966/2012;

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

VISTO il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione 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, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;

VISTO il Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivi Specifici ESO4.6. – Azioni ESO4.6.A1, ESO4.6.A2 – Sotto azioni ESO4.6.A1.B, ESO4.6.A1.C, ESO4.6.A2.B, ESO4.6.A2.C, , interventi di cui al decreto n. 102 dell'11/04/2024 del Ministro dell'istruzione e del merito, Avviso Prot. 136777, 09/10/2024, FSE+, Agenda Nord

VISTO Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTO il Decreto interministeriale n. 129 del 28 agosto 2018 contenente il Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

VISTO il Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 27 maggio 2024, n. 102 – c.d. "Agenda NORD", rivolto alle istituzioni scolastiche statali primarie, secondarie di primo e di secondo grado di cui agli allegati 1 e 2 al citato decreto delle "regioni in transizione" e delle "regioni più sviluppate", di cui all'Accordo di partenariato per la programmazione 2021-2027 e, precisamente: Emilia-Romagna, Friuli Venezia Giulia, Lazio, Liguria, Lombardia, Marche, Piemonte, Toscana, Umbria e Veneto;

PRESO ATTO che gli interventi dell'Agenda Nord sono finalizzati a superare i divari territoriali, garantendo pari opportunità di istruzione agli studenti su tutto il territorio nazionale, con l'obiettivo di combattere la dispersione scolastica fin dalla scuola primaria, con interventi mirati;

PRESO ATTO che il progetto avrà durata biennale, dall'anno scolastico 2024/2025 al 2025/2026, ed è finanziato a valere sulle risorse del PN "Scuola e competenze" 2021-2027 e, in parte, su quelle del POC "Per la scuola" 2014-2020.;

VISTO l'Avviso pubblico prot. n. 136777 del 09/10/2024 che si inserisce nel quadro delle azioni previste dall'Obiettivo Specifico ESO4.6 del Programma nazionale "Scuole e competenze" 2021-2027 e degli interventi di cui al decreto n. 102 dell'27/05/2024 del Ministro dell'istruzione e del Merito;

VISTE le delibere degli OO.CC. competenti, relative alla presentazione della candidatura e alla realizzazione del progetto con inserimento nel P.T.O.F.;

VISTA la candidatura n. 5275 relativa all'avviso 136777 presentata dall'I.C. Alighieri Kennedy di Torino;

VISTI i Regolamenti UE e tutta la normativa di riferimento per la realizzazione del suddetto progetto;

VISTE le indicazioni del MIM per la realizzazione degli interventi;

VISTA l'autorizzazione del Progetto Prot. AOOGABMI n.181969 del 13/12/2024

RICHIAMATA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 8 del 16/12/2024 e successive modificazioni e integrazioni con la quale è stato approvato il programma annuale per l'anno scolastico 2025;

VISTO l'articolo 5 della legge n° 241 del 7 agosto 1990 che istituisce la figura del RUP Responsabile Unico di Procedimento;

VISTO l'articolo 6 della legge n° 241 del 7 agosto 1990 in relazione ai potenziali conflitti di interesse;

VISTO l'art. 15, comma 1, d.lgs. n. 36/2023, ai sensi del quale "Nel primo atto di avvio dell'intervento pubblico da realizzare mediante un contratto le stazioni appaltanti e gli enti concedenti nominano nell'interesse proprio o di altre amministrazioni un responsabile unico del progetto (RUP) per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento e per l'esecuzione di ciascuna procedura soggetta al codice";

VISTO l'art. 16 del Dlgs 36/2023 in relazione ai conflitti di interesse;

VISTO l'allegato I.2 all'articolo 15 del Dlgs. 36/2023;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. n. prot. 365 del 09/01/2025;

VISTA la Delibera n. 161 del 8/11/2024 del Consiglio di Istituto e la Delibera n. 22 del 23/10/2024 del Collegio dei Docenti;

TENUTO CONTO dover avviare le seguenti procedure selettive volte al conferimento degli incarichi:

N. DI INCARICHI:	INCARICO:	ATTIVITA' DA SVOLGERE:
<i>si veda il dettaglio indicato all'art. 1</i>	ESPERTO	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione delle attività <ul style="list-style-type: none"> • Analizzare il bando e il progetto approvato. • Definire obiettivi, contenuti e metodi didattici. • Erogazione della formazione <ul style="list-style-type: none"> • Condurre lezioni, workshop e laboratori. • Adattare la didattica alle esigenze dei partecipanti. • Monitorare la partecipazione e l'apprendimento. • Gestione della documentazione <ul style="list-style-type: none"> • Compilare registri delle presenze. • Predisporre materiali didattici. • Redigere report finali sull'andamento del progetto. • Valutazione e monitoraggio <ul style="list-style-type: none"> • Somministrare test e questionari di valutazione. • Analizzare i risultati e fornire feedback.

		<p>Collaborazione con il tutor e il personale scolastico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinarsi con il tutor per il supporto organizzativo. • Comunicare con il Dirigente Scolastico e il DSGA per aspetti amministrativi. <p>Rendicontazione delle attività</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornire prove documentali del lavoro svolto. • Partecipare alle verifiche richieste dall'autorità di gestione.
<p>si veda il dettaglio indicato all'art. 1</p>	<p>TUTOR</p>	<p>Supporto organizzativo e logistico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Assistere nella gestione del calendario delle attività. • Coordinare la comunicazione tra esperti, alunni e scuola. • Assicurare la disponibilità di materiali e strumenti didattici. <p>Monitoraggio della partecipazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrare presenze e assenze dei partecipanti. • Verificare il coinvolgimento e la motivazione degli studenti. • Segnalare eventuali criticità alla scuola. <p>Assistenza didattica</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornire supporto agli studenti in difficoltà. • Facilitare l'interazione tra esperto e partecipanti. • Promuovere un ambiente di apprendimento inclusivo. <p>Gestione della documentazione</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compilare i registri di presenza e report di attività. • Supportare l'esperto nella preparazione della documentazione. • Redigere relazioni di monitoraggio e valutazione. <p>Valutazione e feedback</p> <ul style="list-style-type: none"> • Raccogliere questionari di gradimento. • Segnalare eventuali problemi e proporre soluzioni. • Collaborare alla verifica degli obiettivi del progetto. <p>Rendicontazione finale</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fornire prove documentali delle attività svolte. • Contribuire alla stesura del report conclusivo.

VISTO l'art. 35, comma 3, lett. a), del citato decreto legislativo n. 165/2001;
VISTO altresì, l'art. 19, commi 1 e 2, del citato decreto legislativo n. 33/2013;
ACCERTATA La copertura finanziaria e precisato che qualora il contributo erogati dovesse risultare insufficiente, le eventuali maggiori spese verranno finanziate con risorse della scuola;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»,

DETERMINA

Articolo 1 – Oggetto degli incarichi

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di:

A)

- **N. 1 incarico da ESPERTO**
- **N. 1 incarico da TUTOR**

(a seguire, anche «**Incarico**»), per la realizzazione :

MODULO:	NOME DEL MODULO:	N. DI ORE PREVISTE PER LE FIGURE COINVOLTE:	N. DI ESPERTI MASSIMO:	N. DI TUTOR MASSIMO:
MODULO #1	A Walk in English	30	1	1

Calendario del corso: da definire da febbraio-maggio 2026

Descrizione corso: Il modulo sarà incentrato sullo sviluppo delle abilità di ascolto, comprensione ed appropriazione dei significati, si articolerà attraverso proposte di situazioni linguistiche legate all'esperienza più vicina ai ragazzi con implicazioni operative. Le metodologie utilizzate saranno quelle innovative come peer to peer; cooperative learning; peer tutoring; CLIL .

B)

- N. 1 incarico da ESPERTO
- N. 1 incarico da TUTOR

(a seguire, anche «Incarico»), per la realizzazione :

MODULO:	NOME DEL MODULO:	N. DI ORE PREVISTE PER LE FIGURE COINVOLTE:	N. DI ESPERTI MASSIMO:	N. DI TUTOR MASSIMO:
MODULO #3	Dalla parola al pensiero	30	1	1

Calendario del corso: da definire da ottobre 2025 ad aprile 2026

Descrizione corso: Il potenziamento delle competenze avverrà attraverso l'utilizzo di testi di difficoltà crescente che permettano di monitorare e registrare le prestazioni di ciascun alunno. I partecipanti svilupperanno le competenze deduttive e analitiche dei diversi generi testuali. Le metodologie utilizzate saranno quelle di cooperative learning; peer tutoring; peer to peer.

C)

- N. 1 incarico da ESPERTO
- N. 1 incarico da TUTOR

(a seguire, anche «Incarico»), per la realizzazione :

MODULO:	NOME DEL MODULO:	N. DI ORE PREVISTE PER LE FIGURE COINVOLTE:	N. DI ESPERTI MASSIMO:	N. DI TUTOR MASSIMO:
MODULO #5	La matematica della realtà	30	1	1

Calendario del corso: da definire da ottobre 2025 ad aprile 2026

Descrizione corso: Il modulo prevede il potenziamento delle competenze attraverso giochi numerici con difficoltà crescente e utilizzo di strumenti mate-ludici. Verranno utilizzate metodologie innovative come peer to peer; peer tutoring; problem solving e cooperative learning.

Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle seguenti attività:

INCARICO:	ATTIVITA' DA SVOLGERE:
<p>ESPERTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Pianificazione delle attività <ul style="list-style-type: none"> • Analizzare il bando e il progetto approvato. • Definire obiettivi, contenuti e metodi didattici. Erogazione della formazione <ul style="list-style-type: none"> • Condurre lezioni, workshop e laboratori. • Adattare la didattica alle esigenze dei partecipanti. • Monitorare la partecipazione e l'apprendimento. Gestione della documentazione <ul style="list-style-type: none"> • Compilare registri delle presenze. • Predisporre materiali didattici. • Redigere report finali sull'andamento del progetto. Valutazione e monitoraggio <ul style="list-style-type: none"> • Somministrare test e questionari di valutazione. • Analizzare i risultati e fornire feedback. Collaborazione con il tutor e il personale scolastico <ul style="list-style-type: none"> • Coordinarsi con il tutor per il supporto organizzativo. • Comunicare con il Dirigente Scolastico e il DSGA per aspetti amministrativi. Rendicontazione delle attività <ul style="list-style-type: none"> • Fornire prove documentali del lavoro svolto. • Partecipare alle verifiche richieste dall'autorità di gestione.
<p>TUTOR</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Supporto organizzativo e logistico <ul style="list-style-type: none"> • Assistere nella gestione del calendario delle attività. • Coordinare la comunicazione tra esperti, alunni e scuola. • Assicurare la disponibilità di materiali e strumenti didattici. Monitoraggio della partecipazione <ul style="list-style-type: none"> • Registrare presenze e assenze dei partecipanti. • Verificare il coinvolgimento e la motivazione degli studenti.

	<ul style="list-style-type: none">• Segnalare eventuali criticità alla scuola. <p>Assistenza didattica</p> <ul style="list-style-type: none">• Fornire supporto agli studenti in difficoltà.• Facilitare l'interazione tra esperto e partecipanti.• Promuovere un ambiente di apprendimento inclusivo. <p>Gestione della documentazione</p> <ul style="list-style-type: none">• Compilare i registri di presenza e report di attività.• Supportare l'esperto nella preparazione della documentazione.• Redigere relazioni di monitoraggio e valutazione. <p>Valutazione e feedback</p> <ul style="list-style-type: none">• Raccogliere questionari di gradimento.• Segnalare eventuali problemi e proporre soluzioni.• Collaborare alla verifica degli obiettivi del progetto. <p>Rendicontazione finale</p> <ul style="list-style-type: none">• Fornire prove documentali delle attività svolte.• Contribuire alla stesura del report conclusivo.
--	---

Articolo 2

Requisiti e titoli richiesti al personale interno

Per l'ammissione alla selezione di cui al presente avviso di selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti da dichiarare all'atto della presentazione dell'istanza di partecipazione alla procedura concorsuale, ai sensi dell'art. 46, D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e s.m.i:

1. Cittadinanza italiana o cittadinanza di uno degli Stati Membri dell'Unione Europea ai sensi dell'art. 38 del D.Lgs n. 165/2011 e del D.P.C.M. n. 174/1994, ovvero appartenenza ad una delle seguenti tipologie previste dal richiamato art. 38 del D.lgs. n. 165/2001:
 - a. essere cittadini di Paesi terzi, familiari di cittadini degli Stati membri dell'U.E, titolari del diritto di soggiorno o del diritto di soggiorno permanente;
 - b. essere cittadini di Paesi terzi, titolari del permesso di soggiorno UE per soggiornanti di lungo periodo o titolari dello status di rifugiato ovvero dello status di protezione sussidiaria.
 - c. i cittadini degli Stati membri dell'Unione Europea e di Paesi terzi devono inoltre possedere i seguenti requisiti:
 - d. essere in possesso, fatta eccezione della titolarità della cittadinanza italiana, di tutti gli altri requisiti previsti per i cittadini della Repubblica Italiana;
 - e. avere adeguata conoscenza della lingua italiana;
 - f. godere dei diritti civili e politici negli Stati di appartenenza o di provenienza;
2. Età non inferiore ai 18 anni e non superiore all'età di collocamento a riposo d'ufficio;
3. Essere in posizione regolare nei confronti dell'obbligo di leva (solo per i candidati di

- Sesso maschile nati entro il 31.12.1985);
4. Idoneità psico-fisica all'impiego allo svolgimento delle mansioni proprie del profilo professionale, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla legge 5 febbraio 1992, n. 104. L'Amministrazione si riserva di verificare l'idoneità mediante accertamenti sanitari effettuati dal proprio medico competente ai sensi di quanto previsto dal D.lgs. n. 81/2008 e dalla normativa vigente in materia, prima della stipula del contratto individuale di lavoro ai fini della successiva immissione in servizio dei candidati vincitori;
 5. Godimento dei diritti civili e politici;
 6. Non essere stati destituiti o dispensati o dichiarati decaduti dall'impiego presso una pubblica amministrazione a causa di incapacità o persistente insufficiente rendimento, condanna penale o per produzione di documenti falsi o affetti da invalidità insanabile, nonché intervenuto licenziamento a seguito di inadempienza contrattuale del lavoratore;
 7. Insussistenza di condanne penali o di procedimenti penali in corso che impediscano, ai sensi delle vigenti disposizioni, la costituzione del rapporto di impiego con la pubblica amministrazione;
 8. Non aver riportato sanzioni disciplinari negli ultimi due anni precedenti la data di scadenza del presente avviso e non aver in corso procedimenti disciplinari.
 9. essere personale **di ruolo o non di ruolo** all'interno dell'organico dell'istituzione scolastica Alighieri Kennedy

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.

Articolo 3 - Criteri di selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, **anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione** (vedi art. 7), attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione di seguito riportate.

La valutazione dei titoli è effettuata sulla base dei titoli dichiarati dai candidati nella domanda di partecipazione. Sono valutati solo i titoli completi di tutte le informazioni richieste per la valutazione. I candidati, ai fini dell'ottenimento del punteggio dei titoli, dovranno allegare un curriculum vitae sottoscritto contenente le informazioni richieste dall'avviso. I suddetti titoli devono essere strettamente correlati alla natura ed alle caratteristiche della posizione bandita e a tal fine il Dirigente o la Commissione Esaminatrice valuterà la correlazione dei titoli dichiarati dai candidati con le caratteristiche della posizione bandita.

La valutazione delle candidature degli ESPERTI INTERNI Percorsi linea di intervento A: STEM D.M. 65/2023 sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri:		
TITOLO DI STUDIO (non costituisce titolo di accesso)	Punti	Max
Laurea specifica e voto con votazione da 91 a 100/110	7	
	2	

con votazione da 101 a 107/110	4	
con votazione da 108 a 109/110	5	
Laurea con votazione pari a 110/110	6	
Lode	1	
Diploma Secondaria 2 ^a grado (da inserire solo in assenza di laurea)	2	2
POST LAUREA:	Punti	Max
Secondo titolo di Laurea	3 cad.	9
Dottorato di ricerca in materie attinenti l'oggetto dell'incarico scelto	3 cad.	9
Master e/o corso di perfezionamento annuali Attinente/i l'oggetto dell'incarico scelto	3 cad.	9
Corsi di formazione e/o certificazioni di lingua o informatiche/STEM organizzati da M.I.M., USR, Scuole, Enti accreditati, sulle tematiche in oggetto (Competenze Stem di almeno 8h)	2 cad.	8
ESPERIENZE LAVORATIVE:	Punti	Max
Esperienze di progettazione/collaudato in azioni FSE-FESR-PNSD (max 3 esperienze)	2 cad.	6
Incarico di Animatore Digitale - 3 pt x ogni anno di esperienza (max 4 anni)	3 cad	9
Incarico di componente Team digitale – 3 pt x ogni anno (max 2 anni)	3 cad	6
Incarico di Funzione Strumentale - 3 pt x ogni anno (max 4 anni)	3 cad	12
Incarico di Collaboratore D.S. - 3 pt x ogni anno (max 4 anni)	3 cad	12
Incarico di referente di plesso - 3 pt x ogni anno (max 4 anni)	3 cad	12
Incarico di Referente progetti o laboratori - 1 pt x ogni esperienza (max 4 esperienze)	1 cad.	4
Coordinatore di dipartimento - 1 pt x ogni anno (max 4 anni)	1 cad.	4
Anzianità di ruolo Da 0 a 10 anni Da 11 a 20 anni oltre	5 10 15	15

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Al termine delle valutazioni, **entro 5 giorni** dalla scadenza del bando, si provvederà alla pubblicazione sul sito dell'Istituzione Scolastica delle graduatorie di merito per le diverse tipologie di esperti interni che diverranno definitive nel **termine di giorni 5** dalla pubblicazione salvo ipotesi di reclamo.

Articolo 4 – Durata dell'incarico, rinuncia e surroga e sostituzione

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata dell'intero svolgimento del progetto a decorrere dal conferimento dell'incarico (presumibilmente dal 10/03/2025 al 30/06/2025) è possibile differire il termine di conclusione dell'incarico nelle modalità indicate al punto 2.
2. Fatto salvi quanto indicato nel punto precedente, l'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell'incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.
3. In caso di rinuncia alla nomina, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui all'art.3
4. In caso di dimissioni/rinuncia all'incarico/trasferimento, dell'esperto, si procederà allo scorrimento di graduatoria nelle medesime modalità indicate nel punto precedente o si procederà ad indire un nuovo avviso di selezione in caso di esaurimento delle graduatorie.

Articolo 5

Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il trattamento economico include tutti i compiti previsti dall'incarico.
2. ogni incarico prevede un numero complessive di **30 ore** di attività come indicato all'art. 1 per ciascuna tipologia esperto/tutor, per le quali è previsto il seguente compenso orario:
 - a. per gli **ESPERTI**: pari a **€ 70,00 (settanta/00)** L.S. onnicomprensiva di ogni onere, e sarà in ogni caso determinata dall'attività effettivamente svolta (ore effettivamente prestate) e non potrà superare i limiti imposti dalla normativa vigente. Il numero di ore effettivamente prestate si desumeranno da appositi registri/verbali debitamente compilati e firmati, che l'esperto presenterà al termine della propria attività.
 - b. per i **TUTOR**: pari a **€ 30,00 (trenta/00)** L.S. onnicomprensiva di ogni onere, e sarà in ogni caso determinata dall'attività effettivamente svolta (ore effettivamente prestate) e non potrà superare i limiti imposti dalla normativa vigente. Il numero di ore effettivamente prestate si desumeranno da appositi registri/verbali debitamente compilati e firmati, che l'esperto presenterà al termine della propria attività.
3. Sul compenso spettante saranno applicati i contributi prev.li ed ass.li e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.
4. La misura del compenso sarà determinata dall'attività effettivamente svolta (ore effettivamente prestate) e non potrà superare i limiti imposti dalla normativa vigente. Il numero di ore effettivamente prestate si desumeranno da appositi registri/verbali debitamente compilati e firmati, che l'esperto presenterà al termine della propria attività.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. La compilazione della candidatura va effettuata collegandosi al link: <https://forms.gle/gcUYQGbEAtJ5FmaB7> dopo aver compilato il format il

candidato riceverà tramite mail una “bozza di candidatura” che dovrà ultimare, compilando l’all. B, firmare e trasmettere nelle modalità indicate al punto 2 del presente articolo;

- 2. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore 09:00 del 27/07/2025, a mezzo PEC all'indirizzo toic8bw00g@pec.istruzione.it o PEO toic8bw00g@istruzione.it con oggetto:**

“ CANDIDATURA: PON FSE AGENDA NORD:” nome modulo

3. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
4. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base degli Allegati *sub* “A” e *sub* “B”, che includono altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
- i. il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
5. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
6. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
7. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
8. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
9. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Articolo 7 – Valutazione

- A. La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione con apposito decreto di valutazione.
- B. Nel caso di candidature molteplici e/o di difficile valutazione, il Dirigente si riserva di nominare apposita commissione di valutazione:
1. La Commissione sarà 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.
 2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
 3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

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

2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'iter descritto nei seguenti punti:
 - i. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

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

Articolo 10 – 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 Alighieri-Kennedy, con sede in Torino Via Pacchiotti 80, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: TOIC8BW00G@PEC.ISTRUZIONE.IT .

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica IC Alighieri-Kennedy è stato individuato, nel Prof. Alessandro Di BENEDETTO, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: TOIC8BW00G@ISTRUZIONE.IT

Base giuridica del trattamento

Esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri di cui è investito il titolare del trattamento, ai sensi dell'art. 6, lett. e), del Regolamento (UE) 2016/679 e dall'art. 2-ter del d.lgs. n. 196/2003.

Tipi di dati trattati e finalità del trattamento

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

Obbligo di conferimento dei dati

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

Modalità del trattamento

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati. Nel rispetto degli artt. 6 par. 1 lett. B e let. c del Gdpr , Articolo 9, par. 2, lett. g) del Gdpr e 2-sexies del codice della privacy

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. Per i partecipanti (non vincitori) i dati possono essere conservati per tutta la durata del procedimento e per il periodo successivo alla conclusione fino al decorso dei termini di decadenza o prescrizione dei ricorsi ed azioni connesse al procedimento stesso, oppure, in caso di pendenza di una controversia, fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza. Per l'aggiudicatario i dati possono essere conservati dalla stazione appaltante per tutta la durata del contratto e per i successivi dieci anni dalla data della cessazione del rapporto contrattuale, in ragione delle potenziali azioni legali esercitabili, oppure, in caso di pendenza di una controversia, anche qui fino al passaggio in giudicato della relativa sentenza.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Prof. Alessandro Di BENEDETTO, in qualità di Dirigente Scolastico, e-mail istituzionale TOIC8BW00G@ISTRUZIONE.IT

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sul sito dell'Istituzione scolastica www.alighierikennedy.edu.it nelle sezioni: Albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente, sotto-sezione " Bandi di gara e contratti ", al seguente link: <https://www.alighierikennedy.edu.it/> .

Articolo 13 – 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.

Articolo 14 – 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Prof. Alessandro Di BENEDETTO

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. codice
dell'Amministrazione digitale e norme ad esso connesse

- in allegato le istruzioni per la candidatura

ISTRUZIONI PER LA CANDIDATURA

- 1) Il candidato deve provvedere alla compilazione della candidatura collegandosi al link: <https://forms.gle/gcUYQGbEAtJ5FmaB7> (è preferibile compilare i campi del format in MAIUSCOLO). Dopo aver compilato il format il candidato riceverà tramite mail una “**bozza di candidatura**” che dovrà ultimare, compilando l'all. B, firmare e trasmettere nelle modalità indicate al punto 2 del presente articolo;
- 2) il candidato dovrà far pervenire la propria candidatura completa e firmata, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **09:00 del 27/07/2025**, a mezzo PEC all'indirizzo toic8bw00g@pec.istruzione.it o PEO toic8bw00g@istruzione.it **con oggetto:**

“ CANDIDATURA: PON FSE AGENDA NORD:” **nome modulo**”

- 3) per evitare refusi ed errori, il candidato è pregato di leggere con attenzione il bando prima di effettuare la candidatura.

***N.B** va presentata un'unica candidatura. Se il docente intende candidarsi come esperto o tutor su più edizioni può farlo compilando un'unica volta il format al link indicato e selezionando tutte le edizioni per le quali intende candidarsi. In caso di errori di compilazione il candidato può ripetere la procedura (ma è preferibile che avvisi informalmente la segreteria). Va inviata tramite mail solo la candidatura corretta, nelle modalità indicate al punto 2.*

Di seguito il riepilogo delle posizioni aperte:

NOME DEL CORSO:
ESPERTO - MODULO #1 - A Walk in English
TUTOR - MODULO #1 - A Walk in English
ESPERTO - MODULO #3- Dalla parola al pensiero
TUTOR - MODULO #3- Dalla parola al pensiero
ESPERTO - MODULO #5 - La matematica della realtà
TUTOR - MODULO #5 - La matematica della realtà

(per i dettagli si prega di consultare l'art. 1 del presente bando)