



Cofinanziato
dall'Unione europea



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Comune di Salemi



Unione Europea



Ministero dell'Istruzione e del Merito



Regione Sicilia



Comune di Gibellina



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
ad Indirizzo Musicale
"G. GARIBALDI - G. PAOLO II"
SALEMI (TP)



Peo: tpic829001@istruzione.it – Pec: tpic829001@pec.istruzione.it – Sito web: <https://icgaribaldisalemi.edu.it>

Via San Leonardo, 27 – 91018 SALEMI (TP) – tel. 0924-982254 - Fax 0924-981011 - C.F. 81000150813 - Cod. Mecc. TPIC829001

N. prot. e data (vedi segnature in alto)

- Agli atti – Fascicolo DM 38
Formazione
- Albo on Line
- Sito Web
- Al personale interno/esterno

**AVVISO INTERNO – COLLABORAZIONE PLURIMA – ESTERNO, PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ESPERTO,
TUTOR E GRUPPO OPERATIVO DI PROGETTO (GOP)**

*Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 –
Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo
Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5. A2 – Sotto azione ESO4.5. A2.B, interventi di cui al
decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026, Avviso 95165 del
24/04/2026 – Formazione docenti.", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060 - Obiettivo specifico
ESO4.5 "Migliorare i sistemi di istruzione e di formazione", del Programma nazionale "Scuola e competenze"
per il periodo di programmazione 2021-2027,*

Titolo del progetto: Competenze per scuola innovativa
Codice Progetto: ESO4.5.A2.B-FSEPNSI-2026-354
CUP: J44D26000950007

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;

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

Visto che ai sensi dell'art. 45 del D.l. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

Vista	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) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
Visto	il Regolamento (UE) 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
Visto	il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
Visto	il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+;
Visto	in particolare, il Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027, con la Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.5 "Migliorare i sistemi di istruzione e di formazione" per lo sviluppo di competenze culturali, disciplinari, educative, pedagogiche, psicopedagogiche, didattiche, metodologiche e relazionali, riflessive ed autovalutative, di competenze nella micro e macro progettazione didattica ed educativa, nella gestione dei gruppi classe, nella costruzione di ambienti favorevoli all'apprendimento e di relazioni positive con gli studenti;
Visto	l'ACCORDO DI PARTENARIATO ITALIA 2021-2027 n° CCI 2021IT16FFPA001, conforme all'articolo 10, paragrafo 6 del Regolamento UE n. 1060/2021;
Visto	la Decisione di esecuzione della CE il 15 luglio 2022 n° CCI 2021IT16FFPA001 che approva l'accordo di partenariato con la Repubblica italiana;
Visto	la decisione di esecuzione della commissione del 9.10.2023 recante modifica della decisione di esecuzione C (2022) 9045 che approva il programma "PN Scuola e competenze 2021-2027" per il sostegno a titolo del Fondo europeo di sviluppo regionale e del Fondo sociale europeo Plus nell'ambito dell'obiettivo "Investimenti a favore dell'occupazione e della crescita" in Italia n° CCI2021IT05FFPR001;
Visto	il decreto-legge del 7 maggio 2024 n. 60 convertito con modifiche nella legge del 4 luglio 2024 n° 95 riguardante Ulteriori disposizioni urgenti in materia di politiche di coesione. (24G00077);
Visto	il Decreto Ministeriale n. 0000038 del 06 marzo 2026 riguardante Destinazione di risorse per la formazione del personale docente al fine di potenziare le competenze professionali, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060, nonché destinazione di ulteriori risorse per l'acquisto di tablet, PC, dispositivi digitali, libri e sussidi didattici da fornire in comodato d'uso al personale della scuola, a valere sul Programma operativo complementare al Programma operativo nazionale "Per la scuola" 2014-2020, in attuazione del regolamento (UE) n. 2013/1303;
Preso atto	di tutti i riferimenti normativi ed attuativi in esso richiamati;
Visto	in particolare in particolare, che il Programma nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027, con la Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.5 "Migliorare i sistemi di istruzione e di formazione";
Visto	l'Avviso pubblico prot. n. 0095165 del 24/04/2026, "azioni rivolte alla formazione del personale docente ed educativo al fine di potenziare le competenze professionali, nell'ambito del Programma Nazionale "PN Scuola e competenze 2021-2027", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060;
Vista	la nota Prot. AOOGABMI. n. 148735. 11-06-2026 di autorizzazione del progetto di cui in oggetto Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 – Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5. A2 – Sotto azione ESO4.5. A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026, Avviso 95165 del 24/04/2026 – Formazione docenti";
Vista	la necessità di individuare personale in qualità di "ESPERTO" – "TUTOR" – GRUPPO OPERATIVO DI PROGETTO per la corretta esecuzione del progetto in oggetto:

EMANA

Art. 1 Oggetto

avviso di selezione per il reclutamento di personale interno e in subordine in Collaborazione Plurima e esterno/personale privato, attraverso una procedura di selezione comparativa, tramite la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti figure professionali per le seguenti azioni del progetto:

Tipologia di modulo	titolo	Personale richiesto		
		Esperto 30 ore	Tutor 30 ore	GOP 60 ore
Competenze culturali, disciplinari, educative, pedagogiche, psicopedagogiche, didattiche, digitali, metodologiche e relazionali, riflessive ed autovalutative	Classe attiva, mente viva (Rivolto a n. 19 docenti di scuola primaria)	N.1 Esperto in metodologie didattiche, progettazione con competenze digitali	N. 1 Tutor	N. 1 Componente Gruppo Operativo di Progetto (GOP)
Competenze culturali, disciplinari, educative, pedagogiche, psicopedagogiche, didattiche, digitali, metodologiche e relazionali, riflessive ed autovalutative	Piccoli passi, grandi scoperte (Rivolto a n. 19 docenti della scuola dell'infanzia)	N.1 Esperto in metodologie didattiche, progettazione con competenze digitali	N. 1 Tutor	
Competenze nella didattica orientativa	Scoprire talenti, costruire Strade (Rivolto a n. 18 docenti della scuola secondaria di primo grado)	N. 1 Esperto Pedagogista/psicologo esperto in orientamento e didattica orientativa	N. 1 Tutor	
Competenze nella gestione dei gruppi classe, nella costruzione di ambienti favorevoli all'apprendimento e di relazioni positive con gli studenti	Costruire benessere in classe (Rivolto a n. 19 docenti della scuola secondaria di primo grado)	N. 1 Esperto Psicologo	N. 1 Tutor	
Competenze nella micro e macro progettazione didattica ed educativa	Trova la tua strada! (Rivolto a n. 19 docenti della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di primo grado)	N. 1 Esperto Docente/formatore esperto di orientamento e continuità	N. 1 Tutor	
Competenze nello svolgimento dei compiti connessi con la funzione docente e con l'organizzazione scolastica	Dietro la cattedra, oltre la lezione (Rivolto a n. 17 docenti della scuola secondaria di primo grado)	N. 1 Esperto Docente/formatore esperto in organizzazione scolastica e professionalità docente	N. 1 Tutor	

Art. 2 retribuzione

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è quello relativo alle UCS definite dal ministero, ovvero:

- a) **ESPERTO:** € 70,00 euro/ora L/S omnicomprensivi di ogni onere e ritenuta;
- b) **TUTOR:** € 30,00 euro/ora L/S omnicomprensivi di ogni onere e ritenuta;

- c) **Gruppo Operativo Progetto (GOP)** : € 25,54 euro/ora L/S omnicomprensivi di ogni onere e ritenuta (come da CCNL vigente);

Art. 3 Presentazione domande

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato **MODELLO "A"** debitamente firmata in calce, corredate da:

- **ALLEGATO "B"** – Curriculum Vitae;
- **ALLEGATO "C"** - Griglia autovalutazione titoli;
- **ALLEGATO "D"** – Informativa privacy;
- **ALLEGATO "E"** - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/00
- **Documento di identità in corso di validità**

devono pervenire presso la segreteria amministrativa della scrivente istituzione scolastica, **entro le ore 12 del giorno 12 settembre 2026**, esclusivamente nelle seguenti modalità:

1. **PEO** (Posta elettronica ordinaria), al seguente indirizzo: tpic829001@istruzione.it
2. **PEC** (Posta elettronica certificata), al seguente indirizzo: tpic829001@pec.istruzione.it

N.B. Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione **ALLEGATO "C"**

Art. 4 Cause di esclusione:

saranno cause tassative di esclusione:

- 1) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- 2) Curriculum Vitae non in formato europeo;
- 3) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- 4) Documento di identità scaduto o illeggibile;
- 5) Requisiti di accesso non verificate o non rispondenti al vero.

Art. 5 Modalità di presentazione delle candidature e scelta dei moduli formativi

Ciascun candidato può presentare una sola istanza di partecipazione per un solo profilo professionale tra quelli oggetto del presente Avviso, scegliendo esclusivamente una delle seguenti figure: Esperto, Tutor o componente del Gruppo Operativo di Progetto (GOP).

I candidati che intendono partecipare alla selezione per il profilo di **Esperto** o di **Tutor** dovranno indicare nell'**"Allegato A – Istanza di partecipazione"** i moduli formativi per i quali intendono concorrere, nel rispetto del limite massimo di n. 3 (tre) moduli formativi.

Il candidato che intende partecipare alla selezione per il profilo di **componente del Gruppo Operativo di Progetto (GOP)** dovrà indicare nell'**"Allegato A – Istanza di partecipazione"** la propria disponibilità a svolgere le attività connesse al GOP **per tutti i moduli formativi previsti dal progetto**, senza limitazione al numero massimo di tre moduli.

Nell'istanza di partecipazione dovranno essere pertanto indicati:

- il **profilo professionale** per il quale si concorre;
- per i candidati al profilo di **Esperto o Tutor**, i moduli formativi prescelti, in numero non superiore a **3 (tre)**;
- per i candidati al profilo di componente del **GOP**, tutti i moduli formativi previsti dal progetto;
- ogni ulteriore dichiarazione e/o informazione richiesta dal presente Avviso e dai relativi allegati.

Non è consentita la presentazione di candidature per più profili professionali. Pertanto, ciascun candidato dovrà optare per un solo profilo tra Esperto, Tutor e Gruppo Operativo di Progetto. La presentazione di istanze riferite a più profili comporterà l'esclusione dalla procedura di selezione, salvo eventuali diverse disposizioni espressamente previste dal presente Avviso.

La partecipazione a più moduli formativi, nei limiti e secondo le modalità sopra indicate, è riferita esclusivamente al **medesimo profilo professionale** per il quale il candidato ha presentato la propria istanza.

Per i candidati al profilo di **Esperto o Tutor**, qualora nell'Allegato A siano indicati più di tre moduli formativi, saranno prese in considerazione esclusivamente le **prime tre preferenze indicate**, secondo l'ordine riportato nell'istanza, ferma restando la verifica dei requisiti richiesti per ciascun modulo.

Per i candidati al profilo di **componente del GOP**, l'indicazione di tutti i moduli formativi costituisce espressione di disponibilità a svolgere le attività di supporto, coordinamento, monitoraggio e gestione connesse al progetto, secondo quanto previsto dall'Avviso e dagli atti di incarico.

La presentazione dell'istanza non costituisce in alcun modo garanzia di attribuzione dell'incarico, che sarà conferito sulla base degli esiti della procedura di selezione, della posizione in graduatoria e delle esigenze organizzative e progettuali dell'Istituzione scolastica.

Art. 6. Selezione

La selezione, tra tutte le candidature pervenute nei termini, avverrà tenendo conto della seguente sequenza prioritaria così come previsto dallo "schema di Regolamento per il conferimento di incarichi individuali, ai sensi dell'art. 45 comma2 lett. h) del D.l. 129/2018 (*Nota m_pi 25415 del 04/11/2021*):

- 1) Personale interno;
- 2) Personale di altre Istituzioni Scolastiche: mediante il ricorso all'istituto delle "*collaborazioni plurime*", ai sensi dell'art. 35 del CCNL;
- 3) Personale esterno: *affidamento di un contratto di lavoro, ai sensi dell'art. 7, comma 6, D.Lgs. 165/2001*:
 - a) Personale esterno appartenente ad altra P.A.;
 - b) Personale esterno (Privati)

Le domande saranno esaminate dal Dirigente Scolastico. Se necessario, il Dirigente potrà nominare una commissione di supporto per la valutazione.

Per valutare i candidati, saranno presi in considerazione i curriculum e le informazioni fornite, utilizzando apposite tabelle di valutazione. Potrà inoltre essere previsto un colloquio per approfondire le competenze, le esperienze e i titoli dichiarati.

Gli incarichi saranno assegnati in modo corretto e trasparente, seguendo l'ordine della graduatoria e, quando possibile, tenendo conto delle preferenze indicate dai candidati.

Ogni candidato ritenuto idoneo e collocato utilmente in graduatoria riceverà almeno un incarico.

Nel caso in cui il numero dei candidati risultati idonei non sia sufficiente a garantire la copertura degli incarichi da conferire, ovvero in presenza di rinunce, decadenze o assenze dei soggetti individuati, il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà di procedere all'attribuzione di ulteriori incarichi ai candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito e in possesso dei requisiti prescritti. Tale attribuzione avverrà nel rigoroso rispetto dell'ordine di graduatoria, conformemente a quanto previsto dallo "*Schema di Regolamento per il conferimento di incarichi individuali, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. h), del D.l. n. 129/2018*" e della "*Nota MIM prot. n. 25415 del 4 novembre 2021*", nonché, ove compatibile con le esigenze organizzative e procedurali, tenendo conto delle preferenze eventualmente espresse dagli interessati.

Qualora, all'esito della presente procedura, non pervengano candidature in numero sufficiente a coprire tutti gli incarichi previsti, ovvero non sia possibile procedere alla loro integrale assegnazione mediante lo scorrimento della graduatoria, il Dirigente Scolastico potrà, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa e nel rispetto della normativa vigente, procedere alla pubblicazione di un ulteriore avviso di selezione ovvero attivare una procedura comparativa rivolta a enti e organismi di formazione esterni, al fine di assicurare la piena realizzazione delle attività progettuali e il conseguimento degli obiettivi previsti.

Art. 7. Casi particolari

In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico.

Art. 8. Compiti dell'Esperto

a. Esperto in metodologie didattiche, progettazione con competenze digitali

L'Esperto è tenuto a:

1. Progettare e realizzare le attività formative previste dal modulo, in coerenza con gli obiettivi, i contenuti e le metodologie indicate nel progetto e in linea con le nuove Indicazioni Nazionali
2. Approfondire e sperimentare metodologie didattiche attive e innovative, quali cooperative learning, didattica laboratoriale, learning by doing, problem solving e strategie per lo sviluppo del pensiero critico e creativo, fornendo ai docenti strumenti immediatamente applicabili nella pratica didattica.
3. Guidare i docenti nella progettazione di attività didattiche e percorsi interdisciplinari, comprese unità di apprendimento, compiti autentici e attività laboratoriali, assicurandone la coerenza con il curriculum d'istituto, il PTOF e i bisogni formativi degli alunni.
4. Sviluppare competenze relative alla gestione del gruppo classe e all'inclusione, proponendo strategie per favorire la partecipazione, la collaborazione, la motivazione, il benessere e la valorizzazione delle diversità.
5. Promuovere l'integrazione consapevole delle tecnologie digitali nella didattica, presentando e sperimentando strumenti, applicazioni e risorse digitali finalizzati a sostenere l'apprendimento attivo, la personalizzazione e la partecipazione degli alunni.
6. Condurre attività laboratoriali, simulazioni, analisi di casi e attività di sperimentazione, favorendo il confronto tra i partecipanti, la riflessione sulle pratiche didattiche e la costruzione condivisa di materiali e strumenti operativi.
7. Supportare i docenti nella documentazione, monitoraggio e autovalutazione delle attività didattiche, favorendo l'analisi dei risultati, la riflessione professionale e l'individuazione di strategie di miglioramento continuo.

b. Pedagogista/psicologo esperto in orientamento e didattica orientativa

L'Esperto è tenuto a:

1. Progettare e realizzare il percorso formativo rivolto ai docenti, in coerenza con gli obiettivi e i contenuti previsti dal modulo, con particolare riferimento alla didattica orientativa, alla conoscenza di sé, alla valorizzazione dei talenti e alla costruzione del progetto formativo e di vita.
2. Fornire ai docenti metodologie, strategie e strumenti operativi per integrare l'orientamento nella pratica didattica quotidiana, attraverso attività laboratoriali, esperienze pratiche, analisi di casi e simulazioni immediatamente trasferibili nel contesto scolastico.
3. Supportare i docenti nella progettazione di attività didattiche orientative, finalizzate a favorire negli studenti la consapevolezza di attitudini, interessi, competenze e potenzialità, nonché lo sviluppo della capacità di riflettere, scegliere e assumere decisioni consapevoli.
4. Approfondire il ruolo della didattica orientativa nella promozione della motivazione e del successo formativo, fornendo strumenti utili alla prevenzione della dispersione scolastica, della demotivazione e della disaffezione verso la scuola, con particolare attenzione agli studenti in situazione di fragilità.
5. Illustrare il sistema educativo e formativo e le opportunità presenti nel territorio, fornendo ai docenti strumenti e criteri per accompagnare gli studenti e le famiglie nelle scelte relative al proseguimento degli studi e alla costruzione del proprio percorso formativo.

6. Guidare i docenti nell'utilizzo di strumenti digitali per l'orientamento, **con** particolare riferimento alla ricerca e organizzazione delle informazioni, alla documentazione dei percorsi, alla costruzione e valorizzazione dell'e-portfolio e alla raccolta delle evidenze relative alle competenze sviluppate.
7. Monitorare e documentare lo svolgimento delle attività formative, favorendo il confronto tra pari, la riflessione sulle esperienze realizzate e la costruzione condivisa di strumenti, materiali e buone pratiche da utilizzare successivamente nelle attività didattiche e orientative della scuola.

c. Psicologo

L'Esperto è tenuto a:

1. Approfondire le dinamiche psicologiche, relazionali e comportamentali proprie della preadolescenza, fornendo ai docenti strumenti per comprenderne i cambiamenti emotivi, cognitivi e sociali e le ricadute sul comportamento scolastico.
2. Fornire strategie per la gestione del gruppo classe e la prevenzione dei conflitti, attraverso tecniche di comunicazione efficace, ascolto attivo, empatia, mediazione e costruzione di regole condivise.
3. Guidare i docenti nella costruzione di un clima di classe positivo, inclusivo e motivante, proponendo metodologie e strumenti volti a favorire il senso di appartenenza, la collaborazione, la partecipazione e il rispetto reciproco.
4. Sviluppare competenze per il riconoscimento precoce di situazioni di disagio, isolamento, disaffezione e rischio di dispersione scolastica, fornendo indicazioni educative e strategie di intervento coerenti con il ruolo docente e con le procedure della scuola.
5. Approfondire le strategie per sostenere la motivazione, l'autostima e la fiducia nelle proprie capacità, valorizzando interessi, potenzialità e differenze individuali degli studenti e promuovendo relazioni educative significative.
6. Realizzare attività laboratoriali e partecipative mediante analisi di casi, simulazioni, role playing e confronto tra pari, finalizzate a far sperimentare ai docenti modalità concrete di gestione delle situazioni relazionali e comportamentali ricorrenti nel gruppo classe.
7. Accompagnare i docenti nella riflessione sulle proprie modalità comunicative e relazionali, favorendo processi di autovalutazione e la costruzione di strumenti e buone pratiche immediatamente applicabili nella gestione quotidiana della classe, anche attraverso l'impiego di strumenti digitali a supporto della comunicazione e della partecipazione.

d. Docente/formatore esperto di orientamento e continuità

L'Esperto è tenuto a:

1. Progettare e realizzare le attività formative previste dal modulo in coerenza con gli obiettivi, i contenuti e la metodologia laboratoriale indicati nel progetto.
2. Approfondire le metodologie della didattica orientativa nei diversi ordini di scuola, fornendo ai docenti strumenti e strategie adeguati alle specifiche fasce d'età, dalla scuola dell'infanzia alla scuola secondaria di primo grado.
3. Fornire strumenti operativi per l'osservazione e la valorizzazione degli alunni, con particolare riferimento all'individuazione di interessi, attitudini, stili di apprendimento, punti di forza e potenzialità, anche attraverso attività di osservazione sistematica e documentazione.
4. Guidare i docenti nella progettazione di attività e unità didattiche orientative, anche in modalità laboratoriale e verticale, attraverso compiti autentici, attività cooperative, autobiografia cognitiva, portfolio delle competenze, mappe dei talenti e compiti di realtà.
5. Favorire il raccordo e la continuità educativa tra i diversi ordini di scuola, promuovendo il confronto e la collaborazione tra i docenti e supportando la costruzione di un curriculum orientativo verticale di Istituto.
6. Sviluppare competenze nella comunicazione orientativa, fornendo ai docenti strategie e strumenti per il feedback costruttivo, l'ascolto attivo, il colloquio educativo e la gestione della relazione con studenti e famiglie, nonché modalità di coinvolgimento del territorio nei percorsi orientativi.

7. Predisporre e mettere a disposizione dei corsisti strumenti, materiali e modelli operativi, accompagnando i docenti nelle attività laboratoriali, nelle simulazioni, nei role playing, nell'analisi di casi e nella microprogettazione di esperienze orientative immediatamente trasferibili nella pratica didattica.

e. Docente/formatore esperto in organizzazione scolastica e professionalità docente

L'Esperto è tenuto a:

1. Progettare e realizzare le attività formative del modulo, in coerenza con gli obiettivi, i contenuti e le finalità previste dal progetto, predisponendo materiali, esercitazioni e strumenti operativi a supporto dell'apprendimento.
2. Approfondire il ruolo e le responsabilità del docente nella comunità scolastica, con particolare riferimento alla partecipazione agli organi collegiali, alla progettazione condivisa, alla collaborazione con le diverse figure professionali e ai processi organizzativi dell'istituzione scolastica.
3. Sviluppare competenze organizzative e gestionali dei docenti, attraverso attività pratiche e laboratoriali finalizzate alla pianificazione delle attività, alla gestione del tempo, al coordinamento del lavoro, alla definizione delle priorità e alla collaborazione efficace all'interno dei gruppi di lavoro.
4. Promuovere competenze comunicative e relazionali, proponendo simulazioni, analisi di situazioni reali e attività di confronto finalizzate a migliorare la comunicazione professionale con colleghi, studenti e famiglie, nonché la gestione delle situazioni problematiche e dei conflitti.
5. Guidare i corsisti nell'analisi dei processi organizzativi della scuola, favorendo una maggiore consapevolezza del proprio ruolo professionale e fornendo strumenti concreti per contribuire in maniera attiva ed efficace al funzionamento dell'istituzione scolastica e al miglioramento del servizio educativo.
6. Integrare l'utilizzo delle tecnologie digitali nell'organizzazione del lavoro docente, illustrando e sperimentando strumenti digitali utili per la pianificazione, la documentazione, la condivisione delle informazioni, la comunicazione e la collaborazione professionale.
7. Favorire la produzione e la sperimentazione di strumenti e buone pratiche immediatamente trasferibili nel contesto scolastico, accompagnando i docenti nella costruzione di modelli operativi, procedure, strategie organizzative e modalità di lavoro condivise e verificandone l'efficacia attraverso attività di confronto e riflessione finale.

Art. 9. Compiti del Tutor

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;
- partecipa alle riunioni con il Team laddove ritenuto necessario, anche in orario pomeridiano
- 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

Art. 10. Compiti del Gruppo Operativo di Progetto (GOP)

I componenti del **Gruppo Operativo di Progetto (GOP)** collaborano con il Dirigente Scolastico e con le altre figure coinvolte nella realizzazione del progetto **“Competenze per scuola innovativa”**, assicurando il supporto organizzativo, gestionale, didattico e documentale necessario alla corretta attuazione degli interventi.

Nello specifico, i componenti del GOP avranno i seguenti compiti:

1. Collaborare alla pianificazione e al coordinamento generale delle attività progettuali, assicurando il raccordo tra i diversi moduli formativi, le figure professionali coinvolte, i destinatari e gli uffici dell'Istituzione scolastica.
2. Supportare l'organizzazione e l'avvio dei moduli formativi, contribuendo alla definizione del calendario, alla gestione degli aspetti logistici e organizzativi e alla predisposizione delle condizioni necessarie per il regolare svolgimento delle attività.
3. Curare il raccordo operativo con Esperti e Tutor, favorendo la circolazione delle informazioni, la condivisione della documentazione e la tempestiva gestione di eventuali esigenze o criticità emerse durante lo svolgimento dei percorsi.
4. Collaborare al monitoraggio dell'andamento delle attività, verificando il regolare svolgimento dei moduli, la partecipazione dei destinatari, il rispetto della programmazione e il raggiungimento degli obiettivi previsti, segnalando al Dirigente Scolastico eventuali criticità.
5. Supportare la gestione della documentazione progettuale e delle attività di monitoraggio e rendicontazione, contribuendo alla raccolta, verifica, organizzazione e conservazione della documentazione richiesta dalle procedure del Programma Nazionale “Scuola e competenze 2021–2027” e dalle piattaforme istituzionali di riferimento.
6. Collaborare alla rilevazione dei risultati e degli esiti del progetto, attraverso la raccolta di dati, evidenze, materiali e informazioni utili alla verifica dell'efficacia delle attività formative e alla documentazione delle esperienze e delle buone pratiche realizzate.
7. Svolgere ogni ulteriore attività di supporto organizzativo, gestionale e documentale che si renda necessaria per la corretta e tempestiva attuazione del progetto, in raccordo con il Dirigente Scolastico, con il personale amministrativo e con le altre figure progettuali, nel rispetto delle disposizioni previste dall'Avviso e dalla normativa vigente.

Art. 11. Requisiti minimi di accesso

- Essere in possesso di Diploma magistrale/triennale/diploma di scuola secondaria di primo grado inerente alla tematica del percorso formativo
ovvero in alternativa
- essere in possesso di competenze certificate sulle metodologie didattiche inerenti alla tematica del percorso formativo

Art. 12. Pagamenti

Il compenso verrà erogato al termine delle attività formative e a seguito della erogazione dei fondi da parte dell'Ente finanziatore.

Art. 13 Responsabile del Procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente Scolastico prof. Salvino Amico

Art.14 Pubblicità

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito web della scuola raggiungibile al seguente indirizzo <https://icgaribaldisalemi.edu.it/> ed ha valore di notifica per tutti gli interessati. I dati personali che

entreranno in possesso dell'istituto a seguito del presente avviso verranno trattati nel rispetto del D.lgs. 196/2003, del RGDP UE 679/2016 e successive modifiche e integrazioni.

Si allega:

- ALLEGATO "A"** - Istanza di partecipazione;
- ALLEGATO "B"** - Curriculum Vitae;
- ALLEGATO "C"** - Griglia autovalutazione titoli – (deve essere presentato distintamente per ogni profilo professionale oggetto di candidatura: Esperto, Tutor, e Gruppo Operativo di Progetto."
- ALLEGATO "D"** - Informativa privacy;
- ALLEGATO "E"** - Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/00

La modulistica per la partecipazione al presente avviso viene allegata anche in formato Word compilabile.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Salvino Amico



Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D. Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)

ISTANZA PARTECIPAZIONE

*Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 –
Priorità 01 – Scuola e competenze – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) – Obiettivo
Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5. A2 – Sotto azione ESO4.5. A2.B, interventi di cui al
decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 38 del 6 marzo 2026, Avviso 95165 del
24/04/2026 – Formazione docenti.", in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060 - Obiettivo specifico
ESO4.5 "Migliorare i sistemi di istruzione e di formazione", del Programma nazionale "Scuola e competenze"
per il periodo di programmazione 2021-2027,*

**Titolo del progetto: Competenze per scuola innovativa
Codice Progetto: ESO4.5.A2.B-FSEPNSI-2026-354
CUP: J44D26000950007**

Il/La sottoscritto/a	
Nato/a a	
Data di nascita	
Residenza	
Codice fiscale	
Prov. di residenza	
Via e n. civico	
Tel/Cell	
Indirizzo mail	

CHIEDE

di partecipare alla selezione di personale:

- ☐ interno
☐ collaborazione plurima
☐ esterno appartenente ad altra P.A.
☐ esterno (Privati)

in qualità di:

- ☐ Esperto
☐ Tutor
☐ GOP (Gruppo Operativo di Progetto)

Per i seguenti moduli formativi:

- ☐ Classe attiva, mente viva
☐ Piccoli passi, grandi scoperte
☐ Scoprire talenti, costruire Strade
☐ Costruire benessere in classe
☐ Trova la tua strada!
☐ Dietro la cattedra, oltre la lezione

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, sotto la propria responsabilità

Dichiara

- ☐ di prestare servizio presso: _____
in qualità di:
☐ docente di scuola dell'Infanzia;

- ☐ docente di scuola primaria;
☐ docente di scuola secondaria di 1° grado
☐ Altro: _____ (Indicare il proprio profilo professionale)
☐ di essere cittadino italiano, o di uno dei paesi membri della Comunità Europea;
☐ di essere in godimento dei diritti politici;
☐ di non aver procedimenti penali pendenti;
ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:
-
-

- ☐ di essere in possesso dei titoli e requisiti richiesti nell'avviso;
☐ di inesistenza di cause di incompatibilità e di inesistenza di una situazione di conflitto di interessi così come previsto dall'art. 77, commi 4,5,6, dall'art. 42 del D. Lgs. 50/2016, dall'art. 35 bis del D. Lgs n. 165/2001.

Il/La sottoscritto/a dichiara di aver preso visione dell'avviso in oggetto e di essere a conoscenza delle prescrizioni e condizioni previste dal medesimo.

Si Allega:

- **Allegato B** - Curriculum vitae in formato europeo;
- **Allegato C** - Griglia di autovalutazione;
- **Allegato D** - Informativa privacy;
- **Allegato E** - Dichiarazione ai sensi del DPR 445/2000;
- **Copia del documento d'identità in corso di validità**

Luogo e data _____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successivo GDPR679/2016, autorizza l'istituto comprensivo "G. Garibaldi – G. Paolo II" al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Firma

FORMATO EUROPEO PER IL CURRICULUM VITAE

**FORMATO EUROPEO PER IL
CURRICULUM VITAE**



INFORMAZIONI PERSONALI

Cognome e Nome

Indirizzo

Telefono

Fax

E-mail

Nazionalità

Data di nascita

**ESPERIENZA LAVORATIVA E
PROFESSIONALE**

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun impiego pertinente ricoperto.]

• Nome e indirizzo del datore di lavoro

• Tipo di azienda o settore

• Tipo di impiego

• Principali mansioni e responsabilità

ISTRUZIONE E FORMAZIONE

• Date (da – a)

[Iniziare con le informazioni più recenti ed elencare separatamente ciascun corso pertinente frequentato con successo.]

• Nome e tipo di istituto di istruzione o formazione

• Principali materie / abilità professionali oggetto dello studio

• Qualifica conseguita

• Livello nella classificazione nazionale (se pertinente)

[Specificare data tipologia titolo editore]

CAPACITÀ E COMPETENZE PERSONALI

Acquisite nel corso della vita e della carriera ma non necessariamente riconosciute da certificati e diplomi ufficiali.

PRIMA LINGUA

[Indicare la prima lingua]

ALTRE LINGUE

[Indicare la lingua]

• Capacità di lettura

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

• Capacità di scrittura

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

• Capacità di espressione orale

[Indicare il livello: eccellente, buono, elementare.]

CAPACITÀ E COMPETENZE RELAZIONALI

*Vivere e lavorare con altre persone,
in ambiente multiculturale,
occupando posti in cui la
comunicazione è importante e in
situazioni in cui è essenziale
lavorare in squadra (ad es. cultura e
sport), ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE
ORGANIZZATIVE

*Ad es. coordinamento e
amministrazione di persone, progetti,
bilanci; sul posto di lavoro, in attività
di volontariato (ad es. cultura e
sport), a casa, ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE TECNICHE

*Con computer, attrezzature
specifiche, macchinari, ecc.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

CAPACITÀ E COMPETENZE ARTISTICHE

Musica, scrittura, disegno ecc.

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

ALTRE CAPACITÀ E COMPETENZE

*Competenze non precedentemente
indicate.*

[Descrivere tali competenze e indicare dove sono state acquisite.]

PATENTE O PATENTI

ULTERIORI INFORMAZIONI

[Inserire qui ogni altra informazione pertinente, ad esempio persone di riferimento, referenze ecc.]

ALLEGATI

[Se del caso, enumerare gli allegati al CV.]

Autorizzo il trattamento dei miei dati
personali ai sensi del D.lgs. 196 del
30 giugno 2003.

Il sottoscritto è a conoscenza che, ai sensi dell'art. 26 della legge 15/68, le dichiarazioni mendaci,
la falsità negli atti e l'uso di atti falsi sono puniti ai sensi del codice penale e delle leggi speciali.
Inoltre, il sottoscritto autorizza al trattamento dei dati personali, secondo quanto previsto dalla
Legge 675/96 del 31 dicembre 1996.

_____, li ____/____/2026

Firma

3.1 Allegato C Griglia di Valutazione – ESPERTO

Cognome e nome del candidato _____

Critero	Descrizione dettagliata	Punteggio massimo	Punteggio attribuito (a cura del candidato)	N. Titolo indicato nel CV (a cura del candidato)	Riservato all'Amministrazione
A. Istruzione e Formazione specifica	Titolo di studio inerente alla tematica per cui si concorre (Max 30 pt.): - Laurea magistrale o quinquennale inerente all'attività da svolgere: 30 pt; - Laurea triennale inerente all'attività da svolgere : 20 pt; <i>(Si valuta un solo titolo)</i>	30			
B. Certificazioni linguistiche riconosciute con rilascio di attestato	Certificazioni linguistiche (Max 15 pt.): - A2=3 pt; - B1=6 pt, - B2=9 pt, - C1=12 pt, - C2=15 pt. <i>(Si valuta una sola certificazione)</i>	15			
C. Competenze informatiche riconosciute con rilascio di attestato	Competenze informatiche (Max 15 pt.): - Livello Base=5 pt, - Livello Avanzato=10 pt, - Livello Specialistico=15 pt. <i>(Si valuta una sola competenza)</i>	15			
D. Esperienze nel settore specifico	Esperienze documentate (Max 40 pt.): in qualità di: - Esperto in progetti PON/FSE/POC/PNRR/PN 2127, SIF, ecc.) inerenti all'attività da svolgere. 5 pt per esperienza (max 8 esperienze).	40			
Totale complessivo punti:					

Data _____

Firma del candidato

3.2 Allegato C Griglia di Valutazione – TUTOR

Cognome e nome del candidato _____

Criterio	Descrizione dettagliata	Punteggio massimo	Punteggio attribuito (a cura del candidato)	N. Titolo indicato nel CV (a cura del candidato)	Riservato all'Amministrazione
A. Istruzione e Formazione specifica	Titolo di studio (Max 30 pt.): - Laurea magistrale 30 pt; - Laurea triennale 20 pt; - Diploma di scuola superiore 15 pt; <i>(Si valuta un solo titolo)</i>	30			
B. Certificazioni linguistiche con rilascio di attestato	Certificazioni linguistiche (Max 15 pt.): - A2=3 pt, - B1=6 pt, - B2=9 pt, - C1=12 pt, - C2=15 pt. <i>(Si valuta una sola certificazione)</i>	15			
C. Competenze informatiche con rilascio di attestato	Competenze informatiche (Max 15 pt.): - Livello Base=5 pt; - Avanzato=10 pt; - Specialistico=15 pt. <i>(Si valuta una sola competenza)</i>	15			
D. Esperienze nel settore specifico	Esperienze (Max 40 pt.): in qualità di: - Tutor in progetti PON/FSE/POC/PNRR/PN 2127, SIF, ecc.) 5 pt per esperienza (max 8 esperienze)	40			
Totale complessivo punti:					

Data _____

Firma del candidato

3.3 Allegato C - Griglia di Valutazione - GRUPPO OPERATIVO DI PROGETTO (GOP)

Cognome e nome del candidato _____

Criterio	Descrizione dettagliata	Punteggio massimo	Punteggio attribuito (a cura del candidato)	N. Titolo indicato nel CV (a cura del candidato)	Riservato all'Amministrazione
A. Istruzione e Formazione specifica	Titolo di studio (Max 30 pt.): - Laurea magistrale o quinquennale 30 pt; - Laurea triennale 20 pt; - Diploma di scuola superiore 15 pt; <i>(si valuta un solo titolo).</i>	30			
B. Certificazioni linguistiche con rilascio di attestato	Certificazioni linguistiche (Max 15 pt.): - A2=3 pt; - B1=6 pt; - B2=9 pt; - C1=12 pt; - C2=15 pt. <i>(si valuta un solo titolo).</i>	15			
C. Competenze informatiche con rilascio di attestato	Competenze informatiche (Max 15 pt.): - Base=5 pt; - Avanzato=10 pt; - Specialistico=15 pt. <i>(Si valuta una sola competenza)</i>	15			
D. Esperienze nel settore specifico	Esperienze documentate (Max 40 pt.) in qualità di: - Componente Gruppo Operativo di supporto in progetti PON/FSE/POC/PNRR/PN 2127, SIF, ecc. - 5 pt per esperienza (max 5 esperienze) - Componente di comunità di pratiche di apprendimento - 15 pt per esperienza (max 1 esperienza)	40			
Totale complessivo punti:					

Data _____

Firma del candidato



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
di Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° Grado
ad Indirizzo Musicale
"G. GARIBALDI - G. PAOLO II"
SALEMI (TP)



Peo: tpic829001@istruzione.it – Pec: tpic829001@pec.istruzione.it – Sito web: <https://icgaribaldisalemi.edu.it>

Via San Leonardo, 27 – 91018 SALEMI (TP) – tel. 0924-982254 - Fax 0924-981011 - C.F. 81000150813 - Cod. Mecc. TPIC829001

INFORMATIVA FORNITORI/ESPERTI/CONSULENTI ESTERNI

**INFORMATIVA EX ART. 13 D. LGS. 196/2003 ED INFORMAZIONI ART 13 E 14 DEL NUOVO REGOLAMENTO
 EUROPEO 2016/679 (GDPR) PER IL TRATTAMENTO DI DATI PERSONALI**

Lo scrivente Istituto Scolastico, in qualità di titolare del trattamento dei dati personali ai sensi degli artt.13 e 14 del Regolamento UE 679/2016 - Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati ("RGPD"), in ottemperanza agli obblighi dettati dal legislatore a tutela della privacy, con la presente desidera informarLa in via preventiva, tanto dell'uso dei suoi dati personali, quanto dei suoi diritti, comunicando quanto segue:

A) TITOLARE DEL TRATTAMENTO ED ALTRI SOGGETTI RESPONSABILI:

- **Titolare del trattamento** è L'ISTITUTO COMPRENSIVO "G. Garibaldi - G. Paolo II" C.F.: 81000150813, con sede in SALEMI (TP) – Italia - Via San Leonardo, 27 – CAP 91018 Rappresentato dal Dirigente Scolastico Pro-tempore Prof. Amico Salvino.
- **Responsabili esterni del Trattamento:** elenco completo e aggiornato dei responsabili del trattamento è disponibile presso la segreteria scolastica all'indirizzo della sede del Titolare del Trattamento.
- **Responsabile della protezione dei dati (DPO)** è: TRENDMANAGEMENT - Ing. Alfredo Giangrande – [trendmanagement@pec.it]

B) TIPOLOGIA DEI DATI TRATTATI

L'Istituto, nell'ambito e per il perseguimento dei propri fini istituzionali, tratta i dati, sia generali che sensibili, dei fornitori, degli esperti esterni, dei consulenti esterni e (se reso necessario da norme specifiche) anche dei loro familiari, in conformità e in adempimento delle rispettive disposizioni normative.

Durata del trattamento: I dati saranno conservati per il periodo necessario al perseguimento delle finalità istituzionali del trattamento. In particolare, i dati personali saranno trattati per un periodo di tempo pari al minimo necessario ossia fino alla cessazione dei rapporti in essere tra il destinatario della presente ed il Titolare del Trattamento e fatto salvo un ulteriore periodo di conservazione che potrà essere imposto da norme di legge.

C) MODALITÀ DI TRATTAMENTO

I dati sono trattati sia mediante elaborazioni manuali che strumenti elettronici o comunque automatizzati, secondo logiche strettamente correlate alle finalità stesse e comunque in modo tale da garantire la riservatezza e la sicurezza dei dati personali.

D) FINALITÀ ISTITUZIONALI DEL TRATTAMENTO

Il trattamento e la gestione di tali dati non richiede il consenso, in quanto necessari all'adempimento di obblighi derivanti da contratti stipulati con la Scuola. Adempimento di obblighi fiscali e contabili, gestione dei fornitori (beni e servizi).

La fonte dei dati è: Dati forniti dall'interessato e dati raccolti da elenchi pubblici.

Finalità Principale: Adempimento di obblighi fiscali e contabili, gestione dei fornitori/esperti/consulenti (beni e servizi). Raccolta di dati presso il titolare, Organizzazione degli archivi in forma prevalentemente automatizzata.

La natura relativa al conferimento dei dati è: obbligatorio.

Le conseguenze di un eventuale rifiuto nel conferimento dei dati implicherebbero la impossibilità dell'adempimento degli obblighi derivanti da contratti e/o convenzioni stipulati con l'Istituto Scolastico.

La base giuridica: Il trattamento è necessario per adempiere un obbligo legale al quale è soggetto il Titolare del Trattamento.

E) DESTINATARI

Esclusivamente per le finalità sopra indicate, i dati potranno essere resi conoscibili, oltre che alle unità di personale interno al riguardo competenti, ai consulenti/esperti esterni, ai componenti degli organi collegiali, anche a responsabili esterni incaricati dal Titolare del Trattamento ed il cui elenco è disponibile presso la sede del Titolare.

Le categorie di soggetti, ai quali i dati possono essere comunicati per obblighi normativi o a richiesta degli stessi vengono elencati a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

Organi costituzionali o di rilievo costituzionale, Organismi sanitari, personale medico e paramedico, Istituti e scuole di ogni ordine e grado ed università, Enti previdenziali ed assistenziali, Forze armate, Forze di polizia, Uffici giudiziari, Enti locali, Associazioni di enti locali, Enti pubblici non economici, Camere di commercio industria artigianato ed agricoltura, Altre amministrazioni pubbliche, Enti pubblici economici, Ordini e collegi professionali, Datori di lavoro.

F) TRASFERIMENTI

Non sono presenti trasferimenti di dati personali a destinatari fuori dall'Unione Europea.

G) CONSERVAZIONE DEI DATI

Tutti i dati personali conferiti saranno trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, pertinenza e proporzionalità, solo con le modalità, anche informatiche e telematiche, strettamente necessarie per perseguire le finalità sopra descritte. In ogni caso, i dati personali saranno conservati per un periodo di tempo non superiore a quello strettamente necessario al conseguimento delle finalità indicate. I dati personali dei quali non è necessaria la conservazione o per cui la conservazione non sia prevista dalla vigente normativa, in relazione agli scopi indicati, saranno cancellati o trasformati in forma anonima. Si evidenzia che i sistemi informativi impiegati per la gestione delle informazioni raccolte sono configurati, già in origine, in modo da minimizzare l'utilizzo dei dati.

H) I SUOI DIRITTI

In ogni momento potrà esercitare i Suoi diritti nei confronti del Titolare e dei Responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 7 del Decreto Legislativo n.196 del 30 giugno 2003 e ss.mm.ii e del Nuovo Regolamento UE 2016/679 (GDPR)

La richiesta dev'essere rivolta al Titolare o al Responsabile.

Resta inteso che, laddove la richiesta di accesso sia presentata mediante mezzi elettronici, le informazioni saranno fornite in un formato elettronico di uso comune, previa identificazione dell'interessato.

Si rammenta che l'interessato ha diritto di accedere in ogni momento ai dati che Lo riguardano, rivolgendo la Sua richiesta al Titolare del trattamento presso la sede sopraindicata.

Allo stesso modo può esercitare, riguardo al trattamento in oggetto, i seguenti diritti: Informazione, Accesso ai dati, Rettifica dei dati, Cancellazione dei dati, Limitazione del trattamento, Portabilità dei dati, Proporre reclamo ad autorità di controllo, Revoca del consenso.

Per avere ulteriori informazioni in ordine ai Suoi diritti sulla Privacy la invitiamo a visitare il sito web dell'Autorità Garante per la Protezione dei Dati Personali, all'indirizzo www.garanteprivacy.it ed il sito internet istituzionale dell'Istituto.

Il personale della scuola, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze, è incaricato del trattamento dei dati secondo quanto previsto dalla norma.

Il Titolare del Trattamento

D.S. Prof. Amico Salvino

☐ Dichiaro di avere ricevuto l'informativa di cui all'art. 13 del D.Lgs 196/2003 ed all'art. 13 e 14 del Regolamento Europeo 2016/679 (GDPR) in relazione ai documenti allegati (vedi sito internet istituzionale dell'Istituto), alle informazioni fornite e ai trattamenti di dati richiesti.

☐ Ho ritirato copia della presente. Sono stato altresì informato sulla necessità di consultare periodicamente il sito internet istituzionale dell'Istituto alla sezione Privacy per le eventuali successive modificazioni ed integrazioni dell'informativa, dei documenti allegati e dei trattamenti di dati richiesti, conseguenti a variazioni e/o adeguamenti normativi.

Cognome e nome _____

Ragione sociale (Enti esterni) _____

Ruolo :

☐

Docente interno

☐

Personale esterno

☐

Ente esterno

_____, li, _____

Firma: _____

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'
(Art. 21 del D.P.R. 28 Dicembre 2000, n. 445)**

Il/la sottoscritto/a..... nato/a a Il - Cod.

Fisc. residente in via città prov. mail:

..... Cell

IN QUALITÀ DI CANDIDATO ALLA SELEZIONE PER IL RECLUTAMENTO DI:

☐ ESPERTO

☐ TUTOR

☐ COMPONENTE G.O.P.

DICHIARA

- di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno dei paesi membri della Comunità Europea;
- di godere dei diritti civili e politici;
- di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
- non essere stato oggetto di provvedimenti disciplinari da parte dell'Amministrazione di appartenenza;
- di essere a conoscenza di non essere sottoposto a procedimenti penali;
- di essere in possesso dei requisiti e dei titoli previsti dal presente avviso e dichiarati nel C.V.

Luoga e data

Firma leggibile dell'interessato

Il sottoscritto dichiara inoltre, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs.n.196 del 30 giugno 2003 e del del Regolamento UE 679/2016, di essere stato informato che i dati personali contenuti nella presente dichiarazione saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

La presente dichiarazione sostituisce a tutti gli effetti le normali certificazioni richieste o destinate ad una pubblica amministrazione nonché ai gestori di pubblici servizi e ai privati che vi consentono. La firma non va autenticata, né deve necessariamente avvenire alla presenza dell'impiegato dell'Ente che ha richiesto il certificato. In luogo dell'autenticazione della firma si allega copia fotostatica del documento di identità. La presente dichiarazione ha validità per 6 mesi (art. 41 D.P.R. 445/2000); se i documenti che sostituisce hanno validità maggiore ha la stessa validità di essi. Tale dichiarazione può essere trasmessa via fax o con strumenti telematici (art. 38 D.P.R. 445/2000). La mancata accettazione della presente dichiarazione costituisce violazione dei doveri d'ufficio (art. 74 comma 1 D.P.R. 445/2000). Esente da imposta di bollo ai sensi dell'art. 37 D.P.R. 445/2000.

Luoga e data

Firma leggibile dell'interessato
