ISTITUTO COMPRENSIVO VIA NOVARIA - VILLANTERIO
Via Novaria, 3 - 27019 - VILLANTERIO (PV) - Tel. 0382/974008
CF: 90007680185 - C.U.: UFJZN2
E-mail Segreteria: pvic813007@istruzione.it - PEC: pvic813007@pec.istruzione.it
E-mail Dirigente Scolastico: dirigentescolastico@icvillanterio.edu.it

IC VIA NOVARIA - VILLANTERIO (PV)
Prot. 0021376 del 23/11/2026
VI (Uscita)

- All'Albo online
- All'Amministrazione trasparente
- Agli Atti

Oggetto: Avviso per la selezione di n. 01 unità come esperto formatore e n. 01 unità come tutor per Corso di formazione su Corso di formazione CANVA: CREATIVITA' E INNOVAZIONE NELLA DIDATTICA per 30 ore, nell'ambito del progetto:

Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027
Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+)
Avviso pubblico prot. n. 95165 del 24/04/2026
Obiettivo Specifico: ESO4.5 **Azione:** ESO4.5.A2 **Sottoazione:** ESO4.5.A2.B
Destinatari: Docenti e personale educativo
Titolo progetto: *Formazione efficace*
Codice progetto: ESO4.5.A2.B-FSEPN-LO-2026-237
CUP: B84D26002440007
Corso di formazione: Canva: creatività e innovazione nella didattica

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato ed il relativo regolamento approvato con R.D. 23 maggio 1924, n. 827 e ss.mm.ii.;

VISTO il D.I. n. 129/2018 "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 Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

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.;

VISTA la Legge 15 marzo 1997 n. 59, concernente “Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa";

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante le norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell’art. 21 della Legge 15 marzo 1997, n. 59;

VISTA la Legge 13 luglio 2015 n. 107, concernente “Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti”;

VISTO il Regolamento (UE) n. 1303/2013 recante disposizioni comuni sui Fondi strutturali e di investimento europei e il Regolamento (UE) n. 1304/2013 relativo al Fondo Sociale Europeo;

VISTE le Conclusioni del Consiglio dell’Unione europea (2020/C 415/10) sull’istruzione digitale nelle società della conoscenza europee (2020/C 415/10);

VISTE le Conclusioni del Consiglio dell’Unione europea (2020/C 212 I/03) sul contrasto alla crisi Covid-19 nel settore dell’istruzione e della formazione;

VISTA la decisione di esecuzione della Commissione del 1° dicembre 2022, 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, in attuazione del regolamento (UE) 2021/1060;

VISTO il Decreto del Ministero dell’Istruzione e del Merito del 27 maggio 2024, n. 102 e gli allegati 1 e 2 che ne costituiscono parte integrante;

VISTO l’art. 16-*ter* del Decreto Legislativo 13 aprile 2017, n. 59 che inserisce le competenze linguistiche fra gli obiettivi del sistema di formazione in servizio dei docenti delle Istituzioni scolastiche;

VISTO il Piano Triennale dell’Offerta Formativa (PTOF) per l’a.s. 2025/28

VISTO il Programma Annuale 2026, approvato dal Consiglio d’Istituto con delibera n. 44 del 15/05/2026;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito – Unità di Missione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza – prot. AOOGABMI n. 148735 dell'11/06/2026, recante "Autorizzazione progetti", con la quale è stato autorizzato il progetto ESO4.5.A2.B-FSEPN-LO-2026-237, dal titolo "Formazione efficace", CUP B84D26002440007, per un importo complessivo di € 34.983,00;

VISTO il Decreto di assunzione in bilancio prot. n. 12683 del 09/07/2026;

VISTA la propria azione di disseminazione, comunicazione, sensibilizzazione e pubblicizzazione del progetto, prot. 12694 del 09/07/2026;

VISTA la Delibera n. 48 del 11/05/2026 del Consiglio d’Istituto di adesione al progetto;

VISTO il decreto di avvio per il corso di formazione CANVA: CREATIVITA' E INNOVAZIONE NELLA DIDATTICA prot. n. 21370 del 23/11/2026

RILEVATA la necessità di individuare n. 01 unità come formatore e n. 01 unità come tutor per Corso di formazione su **Canva: creativita' e innovazione nella didattica** nell'ambito del progetto "Formazione efficace";

EMANA

il presente Avviso Pubblico per la selezione di n. 01 unità come formatore e n. 01 unità come tutor per Corso di formazione su **Canva: creativita' e innovazione nella didattica** nell'ambito del progetto "Formazione efficace"

La misura del compenso è stabilita per un totale complessivo di € 2100,00 per l'incarico del formatore e € 900,00 per l'incarico di tutor ed eventuali spese accessorie, tenuto conto in ogni caso delle ore effettivamente svolte e rendicontate dal soggetto incaricato.
In particolare, si rappresenta sin da ora che la misura del compenso sopra stabilita è lordo stato, comprensiva di ritenuta d'acconto, Irpef, IVA, imposta di bollo e di ogni altro onere di natura fiscale, previdenziale ed assistenziale previsto dalla normativa vigente o che dovesse intervenire per effetto di nuove disposizioni normative a carico dell'Amministrazione scolastica.

ART. 1 - OGGETTO DELL'INCARICO

n°	***Progetto***	***Titolo del Modulo***	***ore***	***Figure richieste***
1	Formazione efficace	**Canva: creativita' e innovazione nella didattica**	30	Esperto formatore
2	Formazione efficace	**Canva: creativita' e innovazione nella didattica**	30	Tutor

ART. 2 - PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE DI PARTECIPAZIONE

1. Gli interessati potranno far pervenire la propria domanda di partecipazione alla selezione in oggetto mediante presentazione di un'istanza redatta secondo i seguenti modelli:

• **Allegato A):** istanza di partecipazione debitamente datata e sottoscritta, corredata da **curriculum vitae in formato europeo datato e sottoscritto*** e da **copia di un documento d'identità in corso di validità del candidato**; in particolare, il curriculum vitae del candidato 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 allegata alla domanda di partecipazione;
• **Allegato B):** scheda di autovalutazione dei titoli, debitamente datata e sottoscritta;
• **Allegato C):** dichiarazioni di insussistenza condizioni di incompatibilità o inconferibilità rilasciata ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013, della Legge n. 190/2012 e della Legge n. 165/2001.

2. Tutta la documentazione dovrà essere consegnata brevi manu in busta chiusa o tramite Pec all'indirizzo pvic813007@pec.istruzione.it con la dicitura "

"CANDIDATURA (Cognome e nome) PER IL RUOLO DI FORMATORE O TUTOR PER CORSO DI FORMAZIONE CANVA: CREATIVITA' E INNOVAZIONE NELLA DIDATTICA", **entro e non oltre le ore 12.00 del 03/12/2026**

3. Configureranno **cause tassative di esclusione**:

• la presentazione del curriculum vitae non in formato europeo;
• *la presentazione del curriculum vitae non contenente la seguente dichiarazione relativa agli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/00;

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DI CERTIFICAZIONE (art. 46 e 47 D.P.R. 445/2000) Il/La sottoscritto/a_____, ai sensi e per gli effetti degli articoli 46 e 47 e consapevole delle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P. R. 28 dicembre 2000, n. 445 nelle ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci, dichiara che le informazioni riportate nel presente curriculum vitae, redatto in formato europeo, corrispondono a verità.

• l'omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
• la presentazione di un Documento di identità scaduto o illeggibile;
• la dichiarazione di requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

ART. 3 - SOGGETTI AMMESSI A PARTECIPARE E CRITERI GENERALI DI SELEZIONE

1. Sono ammessi a partecipare alla presente selezione:

1. Personale interno all'istituzione scolastica	Destinatario di Lettera di incarico
2. Personale in servizio presso altre scuole destinatario di proposta di collaborazione plurima	Destinatario di Lettera di incarico
3. Personale esterno	Destinatario di Contratto di prestazione d'Opera

2. Ai fini della partecipazione alla selezione in oggetto, tutti gli aspiranti candidati devono dichiarare:

• di essere in possesso della cittadinanza italiana (tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti all'Unione Europea, fatte salve le eccezioni di cui al D.P.C.M. 7/02/1994 n. 174);
• di avere il pieno e libero esercizio dei diritti politici e civili;
• di non trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e/o di inconferibilità dell'incarico in oggetto;
• di non trovarsi in alcuna situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto all'espletamento dell'incarico in oggetto;
• di essere in possesso dei titoli richiesti ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto e di quelli che saranno valutati dall'Amministrazione ai fini della selezione;
• di aver preso esatta cognizione della natura e di tutte le circostanze, generali e/o particolari, che possono influire sulla corretta esecuzione dell'incarico in oggetto;
• di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Avviso;
• di rendersi responsabile in toto dell'osservanza delle norme di legge nell'esecuzione ed organizzazione delle prestazioni oggetto dell'incarico di cui al presente Avviso, assumendosi la piena responsabilità in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze.

Le dichiarazioni non potranno essere in alcun modo parziali, condizionate e indeterminate.

3. L'Istituto scolastico si riserva, in ogni caso, la facoltà di verificare, prima del conferimento definitivo dell'incarico, il possesso dei requisiti e dei titoli dichiarati dai partecipanti in fase di selezione. I punteggi riportati a fianco di ciascun titolo saranno utilizzati per la redazione della graduatoria. L'attribuzione dell'incarico avverrà con atto di nomina del Dirigente Scolastico, mediante lettera di incarico sottoscritta per accettazione dal soggetto selezionato.

4. A parità di punteggio, sarà data la preferenza ai candidati nell'ordine che segue:

• maggiore consistenza dei titoli formativi, in relazione all'ambito di intervento;
• precedenti esperienze presso Amministrazioni Scolastiche, in relazione al profilo e all'incarico assegnato, con valutazione finale positiva;

• candidato anagraficamente più giovane.

5. Codesta Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento dell'incarico anche in presenza di una sola domanda valida. Inoltre nel caso in cui le candidature pervenute siano inferiori rispetto al numero di incarichi da assegnare, codesta Istituzione Scolastica si riserva di richiedere ai candidati già selezionati la propria disponibilità a svolgere ulteriori incarichi compatibilmente con il numero di ore già attribuite agli stessi a seguito della procedura comparativa pubblica in oggetto, nonché tenuto conto, in ogni caso, dei tempi previsti per la realizzazione delle attività oggetto dell'incarico. In tal caso l'Amministrazione scolastica conferirà gli ulteriori incarichi seguendo l'ordine di scorrimento della graduatoria, secondo l'ordine di preferenza suindicato. Viceversa, nel caso in cui i candidati già selezionati non abbiano manifestato la propria disponibilità al conferimento di incarichi ulteriori, codesta Istituzione Scolastica si riserva la facoltà di procedere con il conferimento degli ulteriori incarichi non assegnati nelle forme e secondo le modalità previste dalla normativa vigente.

6. L'esito della selezione sarà comunicato ai candidati attraverso la pubblicazione della graduatoria all'albo on-line della scuola, la pubblicazione ha valore di notifica pertanto i candidati sono tenuti a consultare l'albo on-line della scuola.

7. Avverso la graduatoria provvisoria sarà possibile esperire reclamo entro 5 giorni dalla sua pubblicazione; decorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, la graduatoria diverrà definitiva e l'Amministrazione scolastica procederà con l'affidamento dell'incarico, a norma di Legge, che sarà pubblicato nell'Albo online.

8. Avverso la graduatoria definitiva è ammesso Ricorso al TAR o, in alternativa, ricorso straordinario al Capo dello Stato nelle forme e nei termini previsti dalla Legge.

In caso di rinuncia all'incarico degli aventi diritto per sopravvenuti motivi di salute o altro giustificato impedimento, codesta Istituzione scolastica si riserva la facoltà di procedere con il conferimento dell'incarico a favore dei candidati non selezionati che abbiano validamente presentato domanda di partecipazione alla selezione in oggetto, secondo l'ordine di scorrimento della graduatoria.

ART. 4 - CRITERI DI VALUTAZIONE

1. La selezione delle candidature pervenute nei termini verrà effettuata da una Commissione esaminatrice appositamente costituita, attraverso la comparazione dei curricula pervenuti, in funzione dei criteri di valutazione di seguito specificati:

Esperto Formatore

N.	TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI	PUNTEGGIO PER TITOLO
1	Laurea Magistrale o vecchio ordinamento in aree disciplinari relative alle competenze professionali relative al progetto	**Punti 7**
2	Laurea Magistrale o vecchio ordinamento in altre aree disciplinari	**Punti 5**
3	Laurea triennale in aree disciplinari relative alle competenze professionali relative al progetto	**Punti 4**
4	Laurea triennale in altre aree disciplinari	**Punti 3**
5	Diploma di Scuola Secondaria Superiore	**Punti 1**
6	Seconda laurea, Master I e II livello, corsi di perfezionamento, specializzazioni biennali, dottorato di	**Punti 1 per durata annuale** **Punti 2 per durata pluriennale** **Max 8 punti**

	ricerca relativi alle competenze professionali relative al progetto	
7	Partecipazione, in qualità di discente, a corsi di formazione/aggiornamento attinenti le competenze professionali richieste e/o a percorsi formativi inerenti.	**Punti 2 per ogni esperienza** **Max 10 punti**
8	Realizzazione di incarichi di tipologia pari a quella richiesta nella prestazione (per argomento e/o destinatari) per PN/PNRR	**Punti 8 per ogni esperienza** **Max 32 punti**
9	Anzianità di servizio profilo docente	**Punti 1 per ogni anno** **Max 10 punti**
Totale massimo complessivo (somma di tutti i titoli culturali e professionali)		**80 punti**

Tutor

TITOLI CULTURALI E PROFESSIONALI	***Punteggio per titolo***
Laurea Magistrale o vecchio ordinamento	**Punti 7**
Laurea triennale	**Punti 4**
Diploma di Scuola Secondaria Superiore	**Punti 1**
Seconda laurea, Master I e II livello, corsi di perfezionamento, specializzazioni biennali, dottorato di ricerca	**Punti 1 per durata annuale** **Punti 2 per durata pluriennale** **Max 8 punti**
Incarichi in corsi/laboratori di tipologia pari a quella richiesta nella prestazione (per argomento e/o destinatari)	**Punti 8 per ogni esperienza** **Max 32 punti**
Competenze Digitali e Informatiche	**Punti 2 per ogni competenza** **Max 8 punti**
Anzianità di servizio profilo docente	**Punti 1 per ogni anno** **Max 10 punti**
Totale massimo complessivo (somma di tutti i titoli culturali e professionali)	**70 punti**

ART. 5 – COMMISSIONE DI VALUTAZIONE

1. La Commissione è 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.

Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

ARTICOLO 6 – 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 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;
   ii. Ricorso alle collaborazioni plurime / personale di altra Istituzione scolastica
   Se non sono presenti o disponibili professionalità interne, si può ricorrere a personale di un'altra istituzione scolastica, attraverso una collaborazione plurima.
   iii. Ricorso a personale di altra Pubblica Amministrazione o a soggetti esterni
   Qualora non siano disponibili professionalità interne né attraverso collaborazioni plurime, l'incarico può essere conferito, secondo le condizioni previste dalla normativa, mediante contratto di lavoro autonomo a personale dipendente di altra PA e/o a un soggetto privato esterno, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. 165/2001.

ART. 7 - DURATA E COMPENSO PER L'INCARICO

1. L'attività oggetto degli incarichi avrà la durata massima complessiva pari a n. 30 ore totali di attività, da espletarsi a decorrere dalla data della nomina e fino alla fine delle attività progettuali previste ovvero fino al 31/08/2027.
2. 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. Per lo svolgimento dell'attività tecnica del soggetto incaricato così come sopra esplicitata, è previsto un compenso orario onnicomprensivo pari a € 70,00 lordo stato per l'incarico di esperto formatore e € 30,00 lordo stato per l'incarico di tutor per il corso di formazione in oggetto. Detto compenso sarà corrisposto sulla base delle ore effettivamente svolte e rendicontate da ciascun soggetto incaricato, fermo restando in ogni caso il raggiungimento degli obiettivi e finalità così come indicati nel Progetto. Il mancato raggiungimento degli obiettivi e finalità del Progetto in oggetto dà luogo alla decadenza del finanziamento ricevuto; pertanto, in tale caso, alcun compenso sarà corrisposto a favore del soggetto incaricato.

ART. 8 - OBBLIGHI A CARICO DELL'INCARICATO

Esperto formatore

1. Progettare e realizzare le attività formative previste dal modulo.
2. Svolgere le lezioni secondo il calendario concordato con la scuola.
3. Preparare i contenuti e i materiali didattici coerenti con gli obiettivi del modulo.
4. Utilizzare metodologie formative adeguate agli adulti**,** privilegiando, quando previsto, attività pratiche e laboratoriali.
5. Favorire il coinvolgimento dei docenti partecipanti e adattare le attività alle loro esigenze formative.
6. Verificare gli apprendimenti e il raggiungimento degli obiettivi del percorso.
7. Collaborare con il tutor**,** soprattutto per il regolare svolgimento delle attività.

8. Documentare l'attività formativa e compilare la documentazione richiesta dalla piattaforma/progetto.
9. Rispettare il programma, le ore e gli obiettivi del modulo autorizzato.

Tutor

1. Affiancare l'esperto formatore durante lo svolgimento del modulo.
2. Facilitare la partecipazione dei corsisti e favorire un clima positivo nel gruppo.
3. Supportare i partecipanti nelle attività e negli eventuali problemi organizzativi.
4. Curare gli aspetti organizzativi del percorso insieme alla scuola e all'esperto.
5. Gestire e verificare le presenze dei partecipanti.
6. Collaborare alla raccolta della documentazione relativa alle attività svolte.
7. Monitorare l'andamento del corso, segnalando eventuali criticità al responsabile del progetto.
8. Collaborare con l'esperto nella realizzazione delle attività laboratoriali e pratiche.
9. Supportare l'utilizzo della piattaforma gestionale, quando previsto, per registrazione delle attività, presenze e documentazione.
10. Collaborare alla valutazione e al monitoraggio del percorso, secondo quanto richiesto dal progetto.
11. Assicurare il raccordo tra corsisti, esperto e istituzione scolastica.

ART. 9 - VERIFICHE E CONTROLLI DELLE PRESTAZIONI IN CORSO D'OPERA

1. L'Istituto scolastico si riserva di accertare l'esatto adempimento delle attività svolte dall'incaricato, mediante semplice richiesta da parte del Dirigente Scolastico di valutazioni e/o relazioni scritte, anche in itinere.

ART. 10 - REVOCA DELL'INCARICO

1. L'Istituto Scolastico può revocare il presente incarico in caso di inadempimento alle prestazioni e degli obblighi previsti dalla legge, dai documenti relativi alla procedura in oggetto. In caso di revoca dell'incarico, si intenderà sciolto con effetto immediato e di diritto qualsiasi accordo contrattuale sottoscritto dall'incaricato con la stessa Amministrazione scolastica, ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice civile. In ogni caso, la revoca dell'incarico avverrà mediante contestazione scritta trasmessa a mezzo p.e.c. dall'Amministrazione scolastica nei confronti della Parte inadempiente responsabile della violazione, contenente la descrizione e formale contestazione della violazione lamentata.
2. In particolare, l'Istituto scolastico potrà procedere alla revoca con effetto immediato dell'incarico nei seguenti casi:

• inadempimento delle prestazioni e degli obblighi previsti dalla legge, dai documenti e dal Progetto relativi alla procedura in oggetto, oltre che dalla lettera di incarico/contratto sottoscritto con l'Amministrazione scolastica;
• gravi e ripetute mancanze e/o inosservanza di norme e procedure che regolano la prestazione oggetto dell'incarico conferito, tale da impedire di fatto il raggiungimento degli obiettivi e qualora, in seguito all'espletamento della procedura comparativa in oggetto, fosse accertato il venir meno dei requisiti di partecipazione richiesti dall'Amministrazione e dichiarati dagli aspiranti in fase di selezione;
• qualora l'incaricato non comunichi immediatamente all'Amministrazione ogni variazione rispetto ai requisiti dichiarati e accertati prima del conferimento dell'incarico;
• manifesta incapacità dell'incaricato nell'esecuzione delle attività oggetto dell'incarico conferito, a totale incondizionato giudizio dell'Amministrazione;
• non veridicità e/o alterazione, contraffazione e falsificazione delle dichiarazioni presentate dall'incaricato in fase di selezione;
• ritardo e/o disservizi gravi in fasi di esecuzione delle attività oggetto dell'incarico conferito, senza giusta causa;

• qualora l'incaricato venga a trovarsi, al momento del conferimento dell'incarico, in una delle situazioni di esclusione dalla procedura di selezione previste dall'Avviso;
• in caso di cessione, anche parziale, delle prestazioni oggetto dell'incarico, nonché qualsiasi forma di sub contratto, parziale o totale, dello stesso;
• mancato rispetto dell'Amministrazione e delle Istituzioni in generale, a totale incondizionato giudizio dell'Amministrazione;
• qualora ogni altra fattispecie d'inadempimento e/o irregolarità faccia venire meno il rapporto di fiducia sottostante l'affidamento, a totale incondizionato giudizio dell'Istituzione Scolastica.

3. In caso di revoca del presente incarico, il personale incaricato dovrà far pervenire entro il termine indicato dal Dirigente tutte le informazioni ed i risultati dell'attività svolta fino alla data della revoca medesima ed in favore dello stesso personale incaricato verrà corrisposto un compenso commisurato all'effettiva prestazione effettivamente svolta e rendicontata alla data della revoca del presente incarico.

4. L'incaricato, nel caso in cui si trovi, per circostanze a lui non imputabili, nell'impossibilità assoluta di eseguire le attività oggetto dell'incarico a lui conferito, dovrà inviare all'Amministrazione, tempestivamente al manifestarsi dell'evento, comunicazione tramite p.e.c., affinché quest'ultima possa adottare le opportune misure. Inoltre, è riconosciuto all'Istituzione Scolastica il diritto di recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso e con efficacia immediata, qualora il soggetto incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando l'incaricato stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione effettivamente svolta e rendicontata alla data del recesso.

ART. 11 - RESPONSABILITA' VERSO TERZI

1. L'Istituto scolastico non assume alcuna responsabilità nei confronti di terzi per impegni presi e/o danni, a cose o persone, che dovessero essere cagionati dall'incaricato in relazione e/o in occasione dello svolgimento del presente incarico.
2. In particolare, in caso di rinuncia all'incarico da parte del personale selezionato, questa Istituzione scolastica si riserva la facoltà di conferire l'incarico oggetto di rinuncia agli altri candidati selezionati mediante la procedura comparativa in oggetto, previa dichiarazione di disponibilità da parte degli stessi, compatibilmente con il numero di ore già attribuite agli stessi a seguito della procedura comparativa pubblica in oggetto, nonché tenuto conto, in ogni caso, dei tempi previsti per la realizzazione del Progetto in epigrafe e della necessità di garantire la completa ed effettiva esecuzione delle attività formative programmate.

ART. 12 - RINUNCIA E SURROGA NELL'INCARICO

1. In caso di rinuncia alla nomina da parte del soggetto selezionato, da presentarsi entro 7 giorni dalla comunicazione di avvenuta selezione, l'Istituto Scolastico procederà alla surroga nell'incarico secondo le modalità indicate nell'Avviso di selezione in oggetto.

In particolare, in caso di rinuncia all'incarico da parte del personale selezionato, questa Istituzione scolastica si riserva la facoltà di conferire l'incarico oggetto di rinuncia agli altri candidati selezionati mediante la procedura comparativa in oggetto, previa dichiarazione di disponibilità da parte degli stessi, compatibilmente con il numero di ore già attribuite agli stessi a seguito della procedura comparativa pubblica in oggetto, nonché tenuto conto, in ogni caso, dei tempi previsti per la realizzazione del Progetto in epigrafe e della necessità di garantire la completa ed effettiva esecuzione delle attività formative programmate.

ART. 13 – DIVIETO DI CESSIONE DELLE PRESTAZIONI OGGETTO DELL'INCARICO

È fatto divieto al soggetto selezionato di cedere, sotto qualsiasi forma, in tutto o in parte, le prestazioni oggetto dell'incarico conferito dall'Istituto scolastico, sotto pena di revoca dell'incarico stesso e

conseguente scioglimento con effetto immediato di qualsiasi accordo contrattuale sottoscritto dall'incaricato con l'Amministrazione scolastica.

ART. 14 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 241/90, il Responsabile del Procedimento in questione è il Dirigente Scolastico dell'Ic di Villanterio, Dott. Carlo Raffaele Pedrazzini.

ART. 15 - INFORMATIVA TRATTAMENTO DATI PERSONALI

1. 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 Istituto Comprensivo Statale Via Novaria-Villanterio, con sede in Via Novaria 2, 27019 Villanterio PV, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: pvic813007@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è, il Dott. Antonio Vargiu c/o Vargiu Scuola SRL – via dei Tulipani 7/9 – 09032 Assemini (CA), raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@vargiuscuola.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.

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.

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.

ART. 16 – PUBBLICIZZAZIONE DELLA PROCEDURA DI SELEZIONE

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link https://www.icvillanterio.edu.it/tipologia-documento/albo-online/, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, al seguente link https://trasparenza-pa.net/?codcli=SC25551&node=3221459.

ART. 17 – RINVIO ALL'ART. 53 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165

1. Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

ART. 18 – NORME DI RINVIO

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

In allegato:
• Allegato A: Domanda di Partecipazione;
• Allegato B: Scheda di Autovalutazione dei titoli;
• Allegato C: Dichiarazioni di insussistenza cause incompatibilità e assenza conflitto di interessi;

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof. Carlo Raffaele Pedrazzini
Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa connessa