

*ISTITUTO COMPRENSIVO «Fontanile Anagnino»
Scuola ad Indirizzo Musicale*

Via del Fontanile Anagnino, 123 - 00118 ROMA - RMIC83500V
Tel. 067900151 - 0679896252 Distretto 18° C.F.80231390586 - Codice Univoco: UFDD7C
e-mail: RMIC83500V@istruzione.it - PEC: RMIC83500V@pec.istruzione.it
Sito Istituto: w ww.icfontanileanagnino.edu.it

prot. n. vedi segnatura

OGGETTO: Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027. Priorità 01 – Scuola e Competenze (FSE+) – Fondo Sociale Europeo Plus – Obiettivo Specifico ES04.6 – Azione A4.A –Inclusione e contrasto alla dispersione scolastica Sotto azione ES04.6. A4.A - Avviso Prot. 81652 del 23/05/2025, FSE+, Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni rientranti nell'ambito delle risorse stanziare con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 11 aprile 2024, n. 72 e con decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 22 maggio 2025, n. 96.

Avviso pubblico per il conferimento di 10 incarichi individuali aventi ad oggetto l'attivazione di 6 moduli per l'ampliamento dell'offerta formativa - a.s. 2025/2026

Titolo del Progetto Futuro in movimento

C.U.P. C54D25004750007

Firmato digitalmente da SILVIA CUZZOLI

Articolo 1 – Oggetto dell’incarico

- Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di 10 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per la realizzazione di 9 corsi per l’ampliamento dell’offerta formativa per l’a.s. 2025/2026
- Il presente avviso si riferisce al decreto di cui al prot. n. 3394 del 5 marzo 2026
- Il presente avviso si riferisce al prot. n. 81652 del 23/5/2025
- Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l’espletamento di delle attività riportate nella seguente tabella:

n. unità	funzione	compiti
1	docenti di coordinamento organizzativo;	- coordinamento e organizzazione dei progetti dei singoli moduli - attività di raccordo con l’attività amministrativa e le necessità emergenti dai corsi - concertazione di spazi e tempi di attuazione - riunioni periodiche su base settimanale con la DS e il DSGA - utilizzo della piattaforma e inserimento dei materiali - raccordo con le attività dei formatori esperti e dei tutor - organizzazione del corso in funzione alle esigenze della scuola - coordinamento con le figure di riferimento (DS, DSGA e funzioni strumentali o di coordinamento) - compilazione del timesheet con il vincolo che tutte le ore siano svolte al di fuori dell’orario di servizio
2	docenti di supporto al coordinamento organizzativo;	- supporto all’attività di coordinamento e organizzazione dei progetti dei singoli moduli - attività di raccordo con l’attività amministrativa e le necessità emergenti dai corsi - concertazione di spazi e tempi di attuazione - riunioni periodiche su base settimanale con la DS e il DSGA - utilizzo della piattaforma e inserimento dei materiali - raccordo con le attività dei formatori esperti e dei tutor - organizzazione del corso in funzione alle esigenze della scuola - coordinamento con le figure di riferimento (DS, DSGA e funzioni strumentali o di coordinamento) - compilazione del timesheet con il vincolo che tutte le ore siano svolte al di fuori dell’orario di servizio
1	unità di supporto tecnico specialistico	- gestione delle procedure amministrative e contabili - organizzazione e coordinamento del personale ATA per la realizzazione del progetto - attività istruttorie propedeutiche alle attività negoziali connesse al progetto - collaborazione nella gestione dei rapporti con l’ente locale proprietario per l’organizzazione dei progetti - utilizzo della piattaforma <i>Futura</i> per la gestione del progetto e delle rendicontazioni - compilazione del timesheet con il vincolo che tutte le ore siano svolte al di fuori dell’orario di servizio (in caso di personale interno)

2. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali:

3.

n. unità	funzione	requisiti
1	docenti di coordinamento organizzativo;	Esperienza nella struttura sistemica dell’organizzazione scolastica, attraverso l’espletamento delle funzioni relative al ciclo di autovalutazione, piano di miglioramento, offerta formativa e rendicontazione sociale dell’IC Fontanile Anagnino Esperienza di gestione e rendicontazione delle progettualità scolastiche e amministrative
2	docenti di supporto al coordinamento organizzativo;	Esperienza nella struttura sistemica dell’organizzazione scolastica, attraverso l’espletamento delle funzioni relative al ciclo di autovalutazione, piano di miglioramento, offerta formativa e rendicontazione sociale dell’IC Fontanile Anagnino
1	unità di supporto tecnico specialistico	Esperienza di attuazione amministrativo - contabile delle attività e delle iniziative scolastiche
1	unità di personale AA di supporto contabilità	Esperienza di attuazione amministrativa delle attività e delle iniziative scolastiche

1. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue

		PUNTI
LAUREA ATTINENTE ALLA SELEZIONE (vecchio ordinamento o magistrale)	110 e lode	22
	106 - 110	18
	100 - 105	15
	< 100	10
LAUREA triennale ATTINENTE ALLA SELEZIONE (triennale, in alternativa al punto A1)	110 e lode	13
	106-110	9
	100-105	5

	< 100	3
DIPLOMA di SPECIALIZZAZIONE ATTINENTE ALLA SELEZIONE		5
DOTTORATO DI RICERCA ATTINENTE ALLA SELEZIONE		5
MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO		5
MASTER UNIVERSITARIO DI I LIVELLO		3
ISCRIZIONE ALL' ALBO PROFESSIONALE	Max 10 anni	1 punto per anno
ESPERIENZE DI DOCENZA O COLLABORAZIONE CON UNIVERSITÀ ENTI ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI	Max 3 anni	1 punto per anno
CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE PER IL QUALE SI CONCORRE	Max 2 certific.	3 punti cad.
COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIUR	Max 2 cert.	5 punti cad.
COMPETENZE LINGUISTICHE CERTIFICATE LIVELLO C1		5 punti
COMPETENZE LINGUISTICHE CERTIFICATE LIVELLO B2 (in alternativa a C1)		3 punti
COMPETENZE LINGUISTICHE CERTIFICATE LIVELLO B1 (in alternativa a B2)		2 punti
PARTECIPAZIONE A PROGETTI EUROPEI (In qualità di coordinamento, esperto, tutor, progettista, ...)	max 5 prog	5 punti a progetto
DOCENTE ESPERTO IN ALTRI PROGETTI EUROPEI	max 5 prog	5 punti a progetto
ESPERIENZE DI COLLABORAZIONE NELL'ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA	max 5 anni	3 punti per ogni anno
massimo punti totali	157 punti max	

2. Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima delle ore indicate nella seguente tabella

n. unità	funzione	ore per l'incarico
1	docenti di coordinamento organizzativo;	40
2	docenti di supporto al coordinamento organizzativo;	50
1	unità di supporto tecnico specialistico	compenso forfetario
1	unità di personale AA di supporto contabilità	30

a decorrere dal 16 marzo 2026.

1. 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.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo è stabilito in:

numero unità	funzione	compenso complessivo	compenso per unità
1	docenti di coordinamento organizzativo;	€ 1.022,00	€ 1.022,00
2	docenti di supporto al coordinamento organizzativo;	€ 1.277,50	€ 638,75
1	unità di supporto tecnico specialistico	€ 2.500,00	€ 2.500,00
1	unità di personale AA di supporto contabilità	€ 638,10	€ 638,10

inteso quale importo complessivo lordo stato e inteso come importo comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica

1. Il corrispettivo verrà erogato a seguito della corresponsione da parte del Ministero dell'istruzione e del merito, di quanto previsto verso l'Istituzione scolastica, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

- Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12.00 del 12 marzo 2026** a mezzo PEC all'indirizzo rmic83500v@pec.istruzione.it o a mano presso gli uffici di segreteria.
- La candidatura dovrà avere ad oggetto "CANDIDATURA PIANO ESTATE - marzo 2026"
- Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.



4. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato "A", che include 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:

- *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
- progetto per l'attivazione del corso - laboratorio

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 – 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.

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

4. La commissione viene nominata solo in caso di candidature in numero superiore alle figure richieste dal presente avviso.

5. In caso di candidature di numero pari o inferiore alle figure richieste, la Dirigente Scolastica provvede alla verifica dei requisiti e, se soddisfatti, alla lettera di incarico o contratto di prestazione d'opera.

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;

ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno/i.

Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. 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

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 IC Fontanile Anagnino di Roma, con sede in Roma presso Via Fontanile Anagnino 123 alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: rmic83500v@istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica IC Fontanile Anagnino è stato individuato, con determina prot. n. 7009 del 4 settembre 2023, nel Dott. Antonio Vargiu raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: vargiuscuola@pec.it.

Base giuridica del trattamento

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

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura ad evidenza pubblica è la dott.ssa Silvia Cuzzoli in qualità di Dirigente Scolastica e-mail istituzionale rmic83500v@istruzione.it numero di telefono 067900151.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/RMIC83500V/5/IN_PUBBLICAZIONE/0/show, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, al seguente link https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/RMIC83500V/7/IN_PUBBLICAZIONE/0/show

Articolo 13 – 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.

Articolo 14 – 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.



IL DIRIGENTE SCOLASTICO

(firma digitale)

