



Via Petrarca, 19 – 33100 – Udine  
TEL 0432-1276212  
mail: [udic842006@istruzione.it](mailto:udic842006@istruzione.it)  
[udic842006@pec.istruzione.it](mailto:udic842006@pec.istruzione.it)  
Codice meccanografico – UDIC842006  
Codice fiscale 94127280306  
Codice univoco fatturazione UFK51D



**Fondi Strutturali Europei – Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo sociale europeo plus (FSE+) – Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 – sotto- azione ESO4.6.A.4.A- Interventi di cui ai decreti del Ministro dell'istruzione e del merito dell'11 aprile 2024, n. 72 e del 22 maggio 2025, n. 96 – Avviso Pubblico prot. n. 81652 del 23/05/2025 – “Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l'inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni” (c.d. Piano Estate).**

**TITOLO PROGETTO: Scuola sempre aperta "Valussi"**

**CODICE PROGETTO: ESO4.6.A4.A-FSEPN-FR-2025-49**

**CUP: E74D25001980007**

### **AVVISO DI SELEZIONE INTERNA**

per il reclutamento di n. 2 docenti rispettivamente per le funzioni di docente organizzatore e docente di supporto operativo tecnico/didattico per la realizzazione delle attività del progetto: “Scuola sempre aperta Valussi”- ESO4.6.A4.A-FSEPN-FR-2025-49

**VISTO** il Regolamento (UE) n. 2021/241 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021, istitutivo del dispositivo per la Ripresa e la Resilienza;

**VISTO** il Decreto Ministeriale n. 72 del 15 aprile 2024 e successive modifiche, concernente il “Piano Estate 2025/2026”;

**VISTO** l'Avviso pubblico del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 81652 del 23/05/25;

**VISTA** la nota autorizzativa del M.I.M. - Unità di missione del Piano nazionale di ripresa e resilienza, prot. n. AOODGABMI-108714 del 25/06/2025 di autorizzazione del progetto e relativa assunzione dell'impegno di spesa, definita dal codice progetto ESO4.6.A4.A-FSEPN-FR-2025-49, Titolo progetto: “Scuola sempre aperta "Valussi"”, pari a € 51.939,00;

**VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 avente ad oggetto «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*» e, in particolare, l'art. 7, comma 6;

**VISTO** il D.I. 28 agosto 2018, n. 129 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 D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;

**VISTO** il C.C.N.L. Comparto Scuola vigente;

**VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto;

**VISTO** il decreto di avvio del progetto prot. n. 14083 del 13/10/2025;

**Firmato digitalmente da Macaluso Michelangelo**

**VISTO** il decreto del Dirigente Scolastico prot. n. 14175 del 14/10/25 di avvio della presente procedura di selezione;

**VISTO** il programma annuale 2025 approvato con delibera n. 2 del 13/02/25

**CONSIDERATO** che si rende necessario individuare personale docente interno per garantire la realizzazione e il coordinamento delle attività del progetto "Piano Estate 2025/2026";

**CONSIDERATO** che le figure richieste sono essenziali per il supporto tecnico-didattico e organizzativo del progetto;

## INDICE

una procedura di selezione interna riservata ai docenti in servizio presso l'Istituto Comprensivo 2 di Udine per la copertura dei seguenti incarichi:

### Art.1 – Oggetto dell'incarico

Il presente avviso ha per oggetto la selezione di personale docente interno in servizio presso l'Istituto Comprensivo 2IC UDINE per l'individuazione delle figure necessarie alla realizzazione del progetto "Piano Estate 2025/2026" e in particolare:

- n. 1 Docente organizzatore
- n. 1 Docente per supporto operativo tecnico/didattico

### Art. 2 – Descrizione delle funzioni e compiti

Le figure professionali individuate concorreranno, nell'ambito delle rispettive competenze, alla gestione tecnico-didattica, organizzativa e operativa delle attività previste dal progetto, garantendone la piena attuazione, il monitoraggio e la rendicontazione.

1. Docente organizzatore fino a un massimo di 15 ore per modulo completato (fino a un massimo di 135 ore)

Il docente organizzatore è la figura di riferimento per la pianificazione, la gestione e il coordinamento complessivo delle attività del progetto.

Svolge compiti di natura gestionale, didattico-organizzativa e di raccordo operativo con tutti gli attori coinvolti. In particolare:

- collabora con Ds e Dsga alla predisposizione della pubblicazione degli avvisi per la selezione di esperti e tutor, privilegiando le risorse interne;
- raccoglie le candidature e predisporre gli atti propedeutici all'avvio dei moduli;
- definisce, in collaborazione con il docente di supporto operativo, il calendario delle attività e l'organizzazione degli spazi;
- coordina la comunicazione con esperti, tutor, DSGA e segreteria;
- diffonde circolari e informative per alunni e famiglie;

- cura l'inserimento e l'aggiornamento dei dati sui sistemi informativi ministeriali del progetto;
- controlla la frequenza e la documentazione dei moduli, i registri di presenza e le firme di docenti e tutor;
- collabora con Ds nella gestione delle sostituzioni per i docenti supplenti
- assicura la raccolta e la verifica della documentazione finale dei moduli;
- collabora con DS e DSGA nella verifica delle rendicontazioni, dei timesheet e nella chiusura amministrativa delle attività;
- monitora le comunicazioni durante tutto lo svolgimento dei percorsi;
- coopera con il Dirigente Scolastico e con la segreteria per garantire la piena riuscita del progetto.

2. Docente di Supporto Operativo Tecnico-Didattico – fino a un massimo di 6 ore per modulo completato (fino a un massimo di 63 ore)

Il docente di supporto operativo tecnico-didattico affianca il docente organizzatore, svolgendo funzioni di carattere operativo e tecnico, in particolare nella fase preparatoria e gestionale dei moduli. In particolare:

- collabora alla definizione e alla diffusione del calendario delle attività e degli orari dei moduli;
- gestisce i contatti con le famiglie per comunicazioni, autorizzazioni e informazioni organizzative;
- redige circolari e informative per alunni e famiglie
- raccoglie le adesioni degli alunni e supporta nella gestione delle iscrizioni;
- fornisce supporto tecnico e logistico agli esperti e ai tutor per l'avvio dei moduli;
- partecipa agli incontri di coordinamento e coopera nella risoluzione di eventuali problematiche organizzative.

### Art. 3 – Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata dalla data di conferimento fino al completamento delle attività previste dal progetto "Piano Estate"(dicembre 2026 salvo proroghe) e comunque, non oltre il termine di rendicontazione fissato dal Ministero dell'Istruzione e del Merito. L'eventuale differimento del termine di conclusione dell'incarico originario è consentito, in via eccezionale, esclusivamente per il completamento delle attività progettuali e solo in caso di ritardi non imputabili agli incaricati, fermo restando il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

### Art. 4 – Conferimento dell'incarico e corrispettivo

1. L'incarico sarà conferito con lettera di incarico individuale sottoscritta dal Dirigente Scolastico, previa verifica della regolarità della procedura di selezione e del possesso dei requisiti dichiarati. Il conferimento dell'incarico avverrà in base alla graduatoria di merito formulata dalla

commissione di valutazione e approvata con provvedimento del Dirigente Scolastico. In caso di rinuncia o impedimento da parte dell'avente diritto, si procederà allo scorrimento della graduatoria.

2. Le attività dovranno essere svolte in orario extrascolastico, in coerenza con la pianificazione del Piano Estate.
3. Il compenso orario sarà determinato nel rispetto dell'ultimo CCNL del comparto scuola come ore funzionali.
4. Gli incarichi saranno retribuiti a seguito di presentazione del timesheet predisposto e della relativa rendicontazione.
5. In caso di dimissioni o di perdita del ruolo di docente interno, la retribuzione sarà riconosciuta esclusivamente per i moduli conclusi entro la data delle dimissioni.

### Art. 5 – Requisiti di ammissione

Possono presentare istanza di partecipazione alla selezione coloro che, alla data di scadenza del termine per la presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

- I. avere il godimento dei diritti civili e politici;
- II. non essere esclusi dall'elettorato politico attivo;
- III. non aver riportato condanne penali, né essere destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, decisioni civili o provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale, tali da impedire la costituzione di rapporti di lavoro con la Pubblica Amministrazione;
- IV. non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione per persistente insufficiente rendimento o licenziati per motivi disciplinari;
- V. non trovarsi in situazioni di incompatibilità o conflitto d'interessi con l'incarico oggetto della presente selezione, ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013).

### Art. 6 – Criteri di valutazione

1. Docente organizzatore

| CRITERI DI SELEZIONE                                                           | CRITERI DI VALUTAZIONE                                                                            | MODALITÀ DI VALUTAZIONE                                                                                                                | PUNTEGGIO           |
|--------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Titoli di studio</b><br><i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i> | Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento | Sino a 80 punti 2<br>Da 81 a 90 punti 4<br>Da 91 a 100 punti 6<br>Da 100 a 105 punti 8<br>Da 105 a 110 punti 10<br>110 e lode punti 12 | <b>Max 12 punti</b> |
|                                                                                | Certificazioni informatiche                                                                       | 2 punti per ogni certificazione                                                                                                        | <b>Max 4 punti</b>  |

|                                                                                 |                                                                                                                    |                                  |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|
|                                                                                 | Master, dottorato o corsi di formazione certificati da Università o dal MiM su organizzazione di sistemi complessi | 3 punti per ogni corso           | <b>Max 6 punti</b>  |
| <b>Esperienza professionale</b><br>(Da valutare alla luce del curriculum vitae) | Esperienze pregresse come tutor o esperto in progetti PON/PNRR/PRSD/POC                                            | 3 punti per incarico             | <b>Max 15 punti</b> |
|                                                                                 | Esperienze di coordinamento (funzioni strumentali, referente di plesso...)                                         | 3 punti per incarico             | <b>Max 9 punti</b>  |
|                                                                                 | Utilizzo di piattaforme PON/PNRR/PRSD/POC con profilo organizzatore                                                | 5 punti per ogni incarico        | <b>Max 15 punti</b> |
|                                                                                 | Anzianità di servizio presso l'Istituto                                                                            | 2 punti per ogni anno scolastico | <b>Max 10 punti</b> |

## 2. Docente per supporto operativo tecnico/didattico

| CRITERI DI SELEZIONE                                                    | CRITERI DI VALUTAZIONE                                                                            | MODALITÀ DI VALUTAZIONE                                                                                                                | PUNTEGGIO           |
|-------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>Titoli di studio</b><br>(Da valutare alla luce del curriculum vitae) | Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento | Sino a 80 punti 2<br>Da 81 a 90 punti 4<br>Da 91 a 100 punti 6<br>Da 100 a 105 punti 8<br>Da 105 a 110 punti 10<br>110 e lode punti 12 | <b>Max 12 punti</b> |
|                                                                         | Certificazioni informatiche                                                                       | 2 punti per ogni certificazione                                                                                                        | <b>Max 4 punti</b>  |
|                                                                         | Master, dottorato o corsi di formazione certificati da Università o dal MiM su                    | 3 punti per ogni corso                                                                                                                 | <b>Max 6 punti</b>  |

|                                                                                 |                                                                            |                                  |                     |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|
|                                                                                 | organizzazione di sistemi complessi                                        |                                  |                     |
| <b>Esperienza professionale</b><br>(Da valutare alla luce del curriculum vitae) | Esperienze pregresse come tutor o esperto in progetti PON/PNRR/PRSD/POC    | 3 punti per incarico             | <b>Max 15 punti</b> |
|                                                                                 | Esperienze di coordinamento (funzioni strumentali, referente di plesso...) | 3 punti per incarico             | <b>Max 9 punti</b>  |
|                                                                                 | Anzianità di servizio presso l'Istituto                                    | 2 punti per ogni anno scolastico | <b>Max 10 punti</b> |

**Art. 7- Modalità di candidatura**

1. Gli interessati dovranno presentare domanda di partecipazione alla selezione su apposito modulo allegato;
2. La domanda, debitamente compilata e sottoscritta, dovrà essere corredata da:
  - curriculum vitae, datato e firmato, con autorizzazione al trattamento dei dati personali ai sensi del Reg. UE 679/2016;
  - copia firmata di un documento d'identità in corso di validità;
  - dichiarazione di inesistenza di cause di incompatibilità e di conflitto di interessi
  - ogni altro documento ritenuto utile alla valutazione dei titoli dichiarati.
3. La domanda dovrà pervenire entro e non oltre le ore **12:00** del giorno **29 ottobre 2025**, pena l'esclusione, tramite posta elettronica istituzionale all'indirizzo: [udic842006@istruzione.it](mailto:udic842006@istruzione.it). Nell'oggetto della comunicazione dovrà essere riportata la seguente dicitura: "Domanda di partecipazione all'avviso per la selezione di Docente Organizzatore / Docente di Supporto Operativo Tecnico-Didattico – Piano Estate 2025/2026".
4. Non saranno prese in considerazione le domande:
  - pervenute oltre il termine indicato;
  - non sottoscritte;
  - prive del curriculum vitae o della documentazione richiesta.
5. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per dispersione di comunicazioni dipendenti da inesatte indicazioni del recapito da parte del candidato, da mancata o tardiva

comunicazione del cambiamento di indirizzo, o per eventuali disguidi postali o telematici non imputabili all'Istituto.

#### **Art. 8 – 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.

#### **Art. 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.

#### **Art. 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'ISTITUTO COMPRENSIVO 2 UDINE, con sede in Udine presso via Petrarca, n. 19, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [udic842006@pec.istruzione.it](mailto:udic842006@pec.istruzione.it).

##### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'ISTITUTO COMPRENSIVO 2 UDINE è stato individuato nel soggetto VARGIU Antonio, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [dpo@vargiuscuola.it](mailto:dpo@vargiuscuola.it), [antonio.vargiu@ingpec.eu](mailto:antonio.vargiu@ingpec.eu).

##### **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. 11 – Responsabile del procedimento**

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è Michelangelo Macaluso, in qualità di D.S. e-mail istituzionale [udic842006@istruzione.it](mailto:udic842006@istruzione.it), numero di telefono 0432-1276212.

### **Art. 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/UDIC842006/5/IN\\_PUBBLICAZIONE/0/show](https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/UDIC842006/5/IN_PUBBLICAZIONE/0/show)

### **Art. 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.

#### Art. 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

Michelangelo Macaluso

*(firma digitale)*

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione
- **All. B:** Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità o cause ostative.