



MINISTERO DELL' ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO  
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE LEONARDO DA VINCI  
VIA CAVOUR 258 - 00184 ROMA TEL.06121128185  
RMIS013006@istruzione.it - Pec: RMIS013006@pec.istruzione.it

Prot. n. 3464/2026 del 22/04/2026

All'Albo online  
All'Amministrazione Trasparente  
Al sito web  
Agli atti della Scuola

**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 al decreto n.72 dell’11/04/2024 del Ministro dell’istruzione e del merito – 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.**

**Progetto “LE COMPETENZE PER UNA CITTADINANZA CONSAPEVOLE” - Codice Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-LA-2025-350**

**CUP B54D25004130007**

**OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNA RIVOLTO AL PERSONALE A.T.A. A VALERE SUL PROGETTO 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 al decreto n.72 dell’11/04/2024 del Ministro dell’istruzione e del merito – 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.**

**Codice Identificativo Progetto: ESO4.6.A4.A-FSEPN-LA-2025-350 CUP: B54D25004130007**

**Titolo: LE COMPETENZE PER UNA CITTADINANZA CONSAPEVOLE**

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTO il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, recante, “Approvazione del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado”;

VISTA la legge 15 marzo 1997, n. 59, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;

VISTA la legge 10 marzo 2000, n. 62, recante “Norme per la parità scolastica e disposizioni sul diritto allo studio e all’istruzione”;

VISTO il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;

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

VISTO il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, recante “Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati)”;

VISTO il decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36, recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;

VISTO il regolamento (UE) n. 1301/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e a disposizioni specifiche concernenti l’obiettivo “Investimenti a favore della crescita e dell’occupazione”;

VISTO il regolamento (UE) n. 1304/2013 del Parlamento europeo e del Consiglio del 17 dicembre 2013, relativo al Fondo sociale europeo;

VISTO il regolamento di esecuzione (UE) n. 821/2014 della Commissione del 28 luglio 2014, recante modalità di applicazione del regolamento (UE) n. 1303 del 2013 del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda le modalità dettagliate per il trasferimento e la gestione dei contributi dei programmi, le relazioni sugli strumenti finanziari, le caratteristiche tecniche delle misure di informazione e di comunicazione per le operazioni e il sistema di registrazione e memorizzazione dei dati;

VISTO il regolamento (UE) n. 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 che istituisce il Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+);

VISTO il regolamento (UE) n. 2021/1058 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 relativo al Fondo europeo di sviluppo regionale e al Fondo di coesione;

VISTO il regolamento (UE) n. 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021 recante le disposizioni comuni applicabili al Fondo europeo di sviluppo regionale, al Fondo sociale europeo Plus, al Fondo di coesione, al Fondo Ministero dell’Istruzione e del Merito per una transizione giusta, al Fondo europeo per gli affari marittimi, la pesca e l’acquacoltura, e le regole finanziarie applicabili a tali fondi e al Fondo Asilo, migrazione e integrazione, al Fondo Sicurezza interna e allo Strumento di sostegno finanziario per la gestione delle frontiere e la politica dei visti; degli interventi del Piano nazionale di ripresa e resilienza a titolarità del Ministero dell’istruzione;

VISTO il decreto del Ministro dell’istruzione e del merito 22 dicembre 2022, n. 328, di adozione delle Linee guida per l'orientamento, relative alla riforma 1.4 "Riforma del sistema di orientamento", nell'ambito della Missione 4 - Componente 1- del Piano nazionale di ripresa e resilienza;

CONSIDERATO che il programma nazionale “PN Scuola e competenze 2021-2027”, con la Priorità 1 – Scuola e competenze (FSE+), Obiettivo specifico ESO4.6 “Promuovere la parità di accesso e di completamento di un’istruzione e una formazione inclusive e di qualità, in particolare per i gruppi svantaggiati, dall’educazione e cura della prima infanzia, attraverso l’istruzione e la formazione generale e professionale, fino al livello terziario e all’istruzione e all’apprendimento degli adulti, anche agevolando la mobilità ai fini dell’apprendimento per tutti e l’accessibilità per le persone con disabilità (FSE+)” ricomprende tra i suoi principali ambiti di intervento “l’inclusione e il contrasto alla dispersione scolastica”, nonché il potenziamento delle competenze di base, comprese le competenze chiave di cittadinanza e le competenze in ambito spaziale e territoriale;

CONSIDERATO che i dati della dispersione scolastica e dei divari negli apprendimenti risultano particolarmente critici, anche nelle scuole del centro-nord;

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

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 Decreto Interministeriale 129/2018, concernente “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

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

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

VISTO L’art. 15 del D.lgs. n. 36/2023 che, in sostituzione alla figura del RUP “responsabile Unico del Procedimento” istituisce la figura del RUP “Responsabile Unico del Progetto” per l’intero intervento;

VISTO l’avviso pubblico mpi AOOGABMI 81652 del 23/05/2025 AVVISO PUBBLICO Percorsi educativi e formativi per il potenziamento delle competenze, l’inclusione e la socialità nel periodo di sospensione estiva delle lezioni;

VISTA la candidatura numero 16180 RU E.0095102 del 09/06/2025 relativa all’avviso 81652 del 23/05/2025;

VISTA la lettera di autorizzazione Prot. AOOGABMI. n. 108714 del 25/06/2025 avente ad oggetto: 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). Autorizzazione progetti, che costituisce formale autorizzazione all’avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

VISTA la delibera del Collegio Docenti n. 27 del 15/05/2025 di adesione all’Avviso PN 21-27;

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto n. 25 del 15/05/2025 di adesione all’Avviso PN 21-27;

VISTA la normativa comunitaria di riferimento relativa alle Politiche di Coesione 2021-2027 cui fa riferimento il Programma Nazionale Scuole e Competenze per il periodo 2021 – 2027 per l’attuazione delle iniziative progettuali;

VISTO il Decreto prot. n. 5894/2025 del 01/10/2025 con cui è stato assunto a bilancio il progetto in oggetto;

RILEVATA la necessità, per l’attuazione del Progetto, di selezionare n. 1 Referente di progetto per la corretta attuazione del progetto in oggetto;

VISTA la Determina Dirigenziale prot. n. 7143/2025 del 20/11/2025 di avvio della Procedura di selezione interna per l’individuazione di docenti da incaricare allo svolgimento delle funzioni di Referente del Progetto, che approva il testo del presente Avviso,

VISTO il Programma Annuale per l’Esercizio Finanziario 2025, approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 17 del 19/02/2025;

VISTO l’incarico di RUP assunto dal Dirigente scolastico (Prot. N. 7005 del 14/11/2025);

PRESO ATTO che le spese di personale rientrano nei costi ammissibili delle attività di gestione;

VISTO il QUADERNO N. 3 del Ministero dell’Istruzione, del novembre 2020, recante Istruzioni per il conferimento di incarichi individuali;

VISTO il D. Lgs 33/2013 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;

VISTA la Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;

CONSIDERATO CHE:

- nell’ambito del Progetto è necessario avvalersi della collaborazione del personale A.T.A., per l’affidamento dei seguenti incarichi:
  - ✓ ASSISTENTE AMMINISTRATIVO
  - ✓ ASSISTENTE TECNICO
  - ✓ COLLABORATORE SCOLASTICO
- che possono essere affidate all’esterno prestazioni e attività che non possono essere assegnate al personale dipendente dell’Istituzione scolastica per inesistenza di specifiche competenze professionali, ovvero che non possono essere espletate dal personale dipendente dell’Istituzione Scolastica per indisponibilità o coincidenza di altri impegni di lavoro, ovvero in tutti gli altri casi in cui il ricorso a figure esterne si renda necessario per ragioni contingenti;
- che l’Istituzione scolastica provvede ad individuare le figure richieste attraverso la seguente procedura:
  - a) ricognizione del personale interno all’Istituzione;
  - b) ove non sia possibile reclutare personale di cui al punto che precede, si procederà con avviso di selezione ad evidenza pubblica per il **conferimento dell’incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell’art. 7, comma 6, del decreto legislativo n. 165/2001, al personale di altra Pubblica Amministrazione o risorsa di altra Istituzione scolastica (c.d. collaborazioni plurime), e/o a personale esterno;**

VISTA la Determina prot. n. 3463/2025 del 22/04/2026 di avvio della procedura comparativa per l’individuazione di figure di supporto tra il personale A.T.A. a valere sul progetto 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),

Tutto ciò premesso,

## EMANA IL PRESENTE AVVISO

### Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

È aperta la procedura di selezione per il reclutamento di personale interno delle seguenti figure per il **Supporto Tecnico-amministrativo e Organizzativo** al progetto “**Le competenze per una cittadinanza consapevole**”:

- A) **nr. 2 Assistenti Amministrativi** per: predisporre la documentazione per la stesura degli incarichi e dei contratti del progetto, curare la predisposizione dei percorsi/edizioni e tutte le attività relative alla segreteria didattica e amministrativa con le relative operazioni previste sulla piattaforma fornire supporto tecnico in relazione alla piattaforma. In particolare:

#### Compiti della figura (da dividersi equamente tra le/i due incaricate/i):

- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo;
- cooperare con DS e DSGA al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata, degli spazi, delle strutture, degli strumenti;
- collaborare con il DS per la gestione;
- collaborare con il Referente di Progetto per l'organizzazione e la logistica dei percorsi;
- curare i rapporti con e tra gli Esperti e i Tutor;
- Seguire e finalizzare le procedure di ordini di acquisto;
- curare il corretto inserimento nella piattaforma GPU della documentazione relativa alle procedure di selezione esperti e tutor e di acquisizione beni e servizi;
- verificare la correttezza e la completezza dei dati inseriti nella piattaforma GPU dagli operatori impegnati nella Gestione finanziaria;
- curare la gestione dei ticket assistenza sulla piattaforma;
- redigere le comunicazioni relative ai singoli moduli;
- predisposizione dei timesheet e delle nomine da consegnare al personale docente e ATA coinvolto nei moduli;
- redigere le comunicazioni relative ai singoli moduli;
- organizzare tempi e spazi;
- verificare il corretto e regolare andamento dei moduli e risolvere eventuali criticità;
- promuovere la comunicazione sul territorio e offrire i contenuti che verranno utilizzati nelle attività di pubblicità del progetto, anche in eventuali manifestazioni ed eventi;
- predisposizione dei timesheet e delle nomine da consegnare personale docente e ATA coinvolto nei moduli;
- protocollazione e archiviazione delle nomine controfirmate dal personale e dal DS;
- protocollazione e archiviazione dei timesheet consegnati dal personale a seguito di completamento dei moduli di formazione;
- rendicontazione delle ore registrate sui relativi timesheet dal personale docente e ATA coinvolto nei moduli ed elaborare i relativi cedolini.

- B) **nr. 1 Assistente Tecnico** per il supporto tecnico area informatica

#### Compiti della figura:

Alla figura di supporto all'allestimento degli ambienti sono affidati i seguenti compiti:

- supportare e coadiuvare l'organizzazione degli allestimenti degli ambienti;
- coordinarsi con il DS, con il DSGA e con i progettisti per tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del progetto esecutivo, partecipando alle riunioni necessarie per un buon andamento delle attività;
- supportare gli esperti formatori, i tutor e le figure aggiuntive per un corretto svolgimento dei moduli;
- verificare il corretto funzionamento degli strumenti didattici prima dell'inizio della lezione del modulo e al termine della stessa;
- tenere un'accurata registrazione delle ore prestate, stilando apposito timesheet delle proprie prestazioni.

- C) **nr. 2 (o più) collaboratori scolastici (a seconda delle necessità effettive determinate dall'organizzazione logistica dei vari moduli)**: provvedere alla sorveglianza e all'assistenza degli alunni coinvolti nelle attività del progetto nel periodo di svolgimento dei corsi, provvedere alla pulizia dei locali utilizzati per le attività:

**Compiti delle Figure:**

- Garantire l'apertura e la chiusura della scuola in orario extracurricolare per lo svolgimento specifico dei corsi;
- Tenuta e pulizia degli spazi in orario aggiuntivo rispetto a quello di servizio;
- Sorveglianza degli alunni durante lo svolgimento dei moduli.

**Per tutti i profili richiesti, le attività dovranno essere svolte in orari non coincidenti con il proprio orario di lavoro.**

**Articolo 2 – Profilo e requisiti minimi per l'accesso alla selezione**

**Coloro che intendono presentare la propria candidatura devono essere in possesso dei seguenti requisiti minimi:**

1. per il personale interno, essere in servizio presso l'istituto almeno fino al 30 giugno 2026;
2. essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
3. essere in godimento dei diritti civili e politici;
4. non avere 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;
5. non essere sottoposti a procedimenti penali

I requisiti di ammissione possono essere autocertificati.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel *curriculum vitae* o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati.

Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

**Articolo 3 – Termini e modalità presentazione candidatura**

Gli interessati dovranno far pervenire **entro le ore 23:59 del giorno 29 aprile 2026** la propria candidatura corredata da

- istanza
- modulo per la valutazione della candidatura (secondo i criteri dell'art. 4)
- liberatoria privacy
- dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità per conflitto di interesse

con la seguente modalità:

- mezzo posta elettronica all'indirizzo mail di istituto [rmis013006@istruzione.it](mailto:rmis013006@istruzione.it). I file allegati devono essere in formato .PDF

La mail deve contenere nell'oggetto l'indicazione "PROGETTO PN 21-27 "LE COMPETENZE PER UNA CITTADINANZA CONSAPEVOLE" - CANDIDATURA PERSONALE ATA".

**Articolo 4 – Modalità di valutazione delle candidature**

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera del Dirigente Scolastico anche senza nomina di apposita commissione, in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati:

**Profilo (A) e (B) – supporto amministrativo e tecnico**

In caso di ex aequo verrà data precedenza alla maggiore anzianità di servizio presso l'istituto.

In caso di ulteriore parità prevarrà il candidato di minore età anagrafica.

| GRIGLIA DI VALUTAZIONE   | Punti   |
|--|---|
| <b>Titoli culturali e formazione</b>   |   |
| 1. Laurea triennale o magistrale (si valuta un solo titolo)  | Punti 4   |
| 2. Diploma (si valuta un solo titolo, in alternativa al punto 1)   | Punti 2   |
| 3. Certificazioni informatiche   | Fino a 0,5 punti per corso (max 2 punti)                  |
| 4. Certificazioni linguistiche   | Fino a 0,5 punti per corso (max 2 punti)                  |
| 5. Corsi di formazione finalizzati alla gestione dei progetti PNRR/PON/POC/PN  | Fino a 2 punti per corso (max 4 punti)                    |
| <b>Esperienze professionali</b>  |   |
| Attività di supporto amministrativo o contabile alla gestione dei piani PNRR/PON/POC/PN  | Fino a punti 2 per incarico (max 8 punti)                 |
| 1. Progetto ..... anno ..... presso l'istituto   |   |
| 2. Progetto ..... anno ..... presso l'istituto   |   |
| 3. Progetto ..... anno ..... presso l'istituto   |   |
| 4. Progetto ..... anno ..... presso l'istituto   |   |
| Esperienza specifica nell'utilizzo delle applicazioni ministeriali, della gestione di piattaforme per la didattica digitale integrata e per la gestione degli alunni | Fino a punti 2 per applicazione/piattaforma (max 6 punti) |
| Anni di servizio:  |   |
| 1. a.s. .... presso l'istituto   |   |
| 2. a.s. .... presso l'istituto   |   |
| 3. a.s. .... presso l'istituto   |   |
| 4. a.s. .... presso l'istituto   |   |
| 5. a.s. .... presso l'istituto   |   |
| 6. a.s. .... presso l'istituto   |   |
|  | Fino a 4 punti per anno (max 24 punti)                    |

**Profilo (C) – Collaboratori scolastici per servizio di assistenza e pulizia**

| GRIGLIA DI VALUTAZIONE               | Punti   |
|--------------------------------------|---------|
| <b>Titoli culturali e formazione</b> |         |
| Corso formazione primo soccorso      | punti 4 |

|   |   |
|---|---|
| Corso formazione antincendio (rischio elevato)  | punti 4                                   |
| Corsi di formazione finalizzati all'assistenza degli alunni con disabilità  | Fino a 2 punti per corso (max 4 punti)    |
| Corsi BLS   | 2 punto                                   |
| Corso di formazione sulla sicurezza dei lavoratori (parte generale e specifica)   | 2 punto                                   |
| Certificazione informatica  | Fino a 0,5 punti per corso (max 2 punti)  |
| <b>Esperienze professionali</b>   |   |
| <p>Anzianità di servizio con profilo di collaboratore scolastico presso istituzioni scolastiche del secondo ciclo</p> <p>1. a.s. .... presso l'istituto .....</p> <p>2. a.s. .... presso l'istituto .....</p> <p>3. a.s. .... presso l'istituto .....</p> <p>4. a.s. .... presso l'istituto .....</p> <p>5. a.s. .... presso l'istituto .....</p> <p>6. a.s. .... presso l'istituto .....</p> | Fino a punti 4 per a.s. (max 24 punti)    |
| <p>Attività di sorveglianza e pulizie nella gestione dei piani PNRR/PON</p> <p>1. Progetto ..... anno ..... presso l'istituto .....</p> <p>2. Progetto ..... anno ..... presso l'istituto .....</p> <p>3. Progetto ..... anno ..... presso l'istituto .....</p> <p>4. Progetto ..... anno ..... presso l'istituto .....</p> <p>5. Progetto ..... anno ..... presso l'istituto .....</p>       | Fino a punti 2 per incarico (max 8 punti) |

## Articolo 5 – Cause di esclusione

### Saranno escluse dalla valutazione le domande:

- dei candidati che non siano in possesso dei requisiti minimi di accesso;
- pervenute oltre i termini previsti;
- pervenute con modalità diverse da quelle previste dal presente avviso;

## Articolo 6 – Comunicazioni al candidato e validità della selezione

La scuola non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesattezze nell'indicazione del recapito digitale.

Al termine della selezione sarà redatta una graduatoria con un elenco prioritario. L'esito della selezione sarà pubblicata all'Albo on line della scuola.

In caso di rinunce nel corso del progetto, si attingerà dall'elenco dei candidati presenti nelle graduatorie già formate.

## Articolo 7 – Attribuzione incarico, compiti e tempi di svolgimento

Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento degli incarichi anche in presenza di una sola candidatura valida. In caso di conferimento dell'incarico a un numero di candidati inferiori quanto indicato per ciascun profilo, l'importo previsto per le figure non individuate potrà essere distribuito tra gli altri incaricati, fatto salvo che saranno retribuite solo ore di lavoro effettivamente svolte.

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento del D.S. assoggettando i compensi alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali previste dalla normativa vigente.

*Le attività inizieranno a partire dal mese di aprile 2026, il termine è previsto entro il mese di dicembre 2026.*

### Gli incarichi prevedono i seguenti impegni da svolgere in orario aggiuntivo al normale orario di servizio

Profilo (a):

AA 1: n. 100 ore, con un corrispettivo orario di 21,17 € (lordo stato) e un totale lordo stato massimo pari a 2.117,00 €;

AA 2: n. 100 ore, con un corrispettivo orario di 21,17 € (lordo stato) e un totale lordo stato massimo pari a 2.117,00 €.

Profilo (b)

AT: fino a 60 ore con un corrispettivo orario di 21,17 €, per un totale lordo stato pari a 1.270,20 €.

Profilo (c)

CS: corrispettivo orario di 18,25 € lordo stato, per un monte ore pari all'attività effettivamente richiesta al di fuori dell'orario di servizio. I compensi saranno corrisposti a fronte dell'effettivo svolgimento delle ore previste. Lo svolgimento delle attività relative ai profili (a), (b) e (c) deve essere sempre preventivamente autorizzato dal RUP dal momento che si tratta di attività di supporto connesse a specifici interventi.

Eventuali economie derivanti dal mancato svolgimento delle ore previste per ciascun profilo potranno essere ridistribuite, a fronte di opportuna rendicontazione delle ore effettivamente svolte, tra gli altri incaricati con lo stesso profilo o di profili diversi, compatibilmente con la spesa massima prevista.

### Oltre a quanto indicato nell'art. 1, tra i compiti di tutti gli incaricati vi sono:

- partecipare agli incontri propedeutici di organizzazione e condivisione del progetto;
- compilare il report finale e/o altri documenti richiesti al fine di documentare l'attività svolta.

## Articolo 8 – Valutazione delle candidature

1. La Dirigente scolastica provvederà alla valutazione dei titoli mediante comparazione dei curricula e/o appositi colloqui con i candidati, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Alla Dirigente 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 Dirigente Scolastica redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

## Articolo 9 – 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.

Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione degli incarichi attraverso la ricognizione del personale interno all'Istituzione.

L'amministrazione si riserva di procedere all'affidamento dell'incarico anche in presenza di una sola candidatura.

## **Articolo 10 – 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 11 – Trattamento dei dati personali**

Con riferimento al trattamento di dati personali, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, si forniscono le seguenti informazioni:

### **Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica I.I.S. "Leonardo da Vinci", con sede in Roma (RM) presso via Cavour n. 258, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [rmis013006@pec.istruzione.it](mailto:rmis013006@pec.istruzione.it).

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'IIS "Leonardo da Vinci" è la società Microtech Srl di Attilio Milli, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail [milli@webmicrotech.it](mailto:milli@webmicrotech.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 12 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Dott.ssa Rossana Piera Guglielmi, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale [rmis013006@istruzione.it](mailto:rmis013006@istruzione.it), numero di telefono 06.121128185.

## **Articolo 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.leonardodavinciroma.edu.it/> nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale <https://www.leonardodavinciroma.edu.it/>

#### **Articolo 14 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

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

#### **Articolo 15 – Norme di rinvio**

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

Il Dirigente Scolastico  
Dott.ssa Rossana Piera Guglielmi  
(Documento firmato digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005 s.m.i.)

#### **ALLEGATI:**

- *Allegato 1: Modello di istanza di partecipazione;*
- *Allegato 2: Tabelle autovalutazione e valutazione dei titoli;*
- *Allegato 3: informativa sul trattamento dei dati personali;*
- *Allegato 4: Modello Dichiarazione insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001*