



*Ministero dell'Istruzione  
e del Merito*



**UNIONE EUROPEA**  
Fondo europeo di sviluppo regionale

-All'Albo online

-Al Sito web

## **OGGETTO:AVVISO INTERNO DI SELEZIONE E CONFERIMENTO DI INCARICO per n. 1 docente SUPPORTO OPERATIVO**

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 15 novembre 2024, n. 231, Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025 – "Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor" – **Titolo progetto: Orientamoci - codice progetto n. 10.1.6A-FDRPOC-LO-2024-25 - cup G84D25001400001**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, concernente l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato;

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.;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche";

VISTO il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche", e in particolare l'art. 7, comma 6, che disciplina i presupposti per il conferimento di incarichi individuali;

VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, "Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTE le Linee guida per l'orientamento, adottate con Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 328 del 22 dicembre 2022, che ridefiniscono l'orientamento come processo strutturale e permanente;

VISTO il D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, "Codice dei contratti pubblici", per quanto applicabile alle procedure di affidamento di incarichi di collaborazione;

VISTO il Decreto Ministeriale n. 231 del 15 novembre 2024, recante il riparto delle risorse per i percorsi di orientamento e la valorizzazione del personale scolastico con funzioni di tutor e orientatore ;

VISTO l'Avviso pubblico Prot. n. 64310 del 23 aprile 2025 del Ministero dell'Istruzione e del Merito per la realizzazione di percorsi di orientamento POC;



VISTA la candidatura N. 1096490-Avviso 64310 del 23/04/2025 - POC - Percorsi di Orientamento, inoltrata in data 26 maggio 2025;

VISTA la nota di autorizzazione Prot. AOOGABMI-105104 del 19-06-2025 ha per oggetto il/i progetto/i (nel prosieguo "progetto/i") presentato/i dalla scuola COIS00100G con codice/i CUP G84D25001400001, in risposta all'Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025 – *"Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor"*, emanato nell'ambito dell'Obiettivo Specifico 10.1 del Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020, sotto-azione 10.1.6A-codice progetto n. 10.1.6A-FDRPOC-LO-2024-25, per un importo complessivo pari ad € 44.905,20;

VISTE le note ministeriali (tra cui la nota MIM prot. 76040 del 16 maggio 2025) che dispongono la proroga del termine per la realizzazione delle attività progettuali POC al 31 marzo 2026;

VISTO la delibera di approvazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa PTOF anni scolastici 2025-26/2026-27-2027-28 n. 5 del 12/12/2025;

VISTO il proprio decreto di gestione provvisoria e. f. 2026, prot. n. 0000097/U del 08/01/2026;

VERIFICATO che le attività formative afferenti ai progetti autorizzati dovranno essere realizzate e concluse entro il termine del 31 dicembre 2026, data massima per effettuare la Chiusura del/I Progetti in GPU (Gestione Unitaria del Programma) tramite l'apposita funzionalità di "chiusura progetto";

RITENUTO che l'istituzione scolastica provvederà ad individuare le figure richieste attraverso ricognizione del personale in servizio presso l'Istituto (personale interno);

CONSIDERATO nel caso in cui, all'esito della procedura, si individuino i soggetti idonei a soddisfare il fabbisogno dell'Istituzione Scolastica, si procederà alla stipula di una Lettera di Incarico;

RITENUTO che per la presente procedura selettiva è individuato quale responsabile del procedimento il Dott. Giuseppe Perticarò, in qualità di Dirigente Scolastico che risulta pienamente idoneo a ricoprire tale incarico e che soddisfa i requisiti richiesti dalla legge n. 241/1990;

VISTO l'art. 6 *bis* della citata legge n. 241/1990, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);

CONSIDERATO che il Dott. Giuseppe Perticarò ha sottoscritto la dichiarazione di inesistenza di cause di conflitto di interessi ed obblighi di astensione;

## **EMANA**

### **un Avviso interno per l'individuazione di 1 docente supporto operativo**

Al fine di avviare i moduli formativi previsti è necessario individuare personale interno in possesso della necessaria esperienza e delle dovute competenze in qualità di SUPPORTO OPERATIVO per la corretta esecuzione del progetto in oggetto.

#### **ART. 1 – Oggetto della Selezione**

La selezione ha per oggetto il conferimento di in. 1 incarico docente per SUPPORTO OPERATIVO per la corretta esecuzione del progetto in oggetto, della durata di 45 ore. Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di necessità per sopraggiunte motivazioni, di aumentare le ore del singolo incarico fino ad un massimo del 10%. Per il ruolo di SUPPORTO:



è necessario essere in possesso della maturata esperienza di supporto certificata attraverso attestazioni o precedenti esperienze nel settore.

## **Art. 2 – Funzioni e compiti del docente**

### **SUPPORTO OPERATIVO**

- contribuire all'organizzazione delle operazioni relative all'attuazione del progetto;
- verificare il rispetto delle scadenze temporali previste dal cronoprogramma attuativo;
- gestire la piattaforma GPU con inserimento della documentazione relativa ai percorsi attivati;
- assistere il personale individuato durante lo svolgimento dei percorsi formativi;
- Aiutare tutor ed esperti a definire il calendario e a caricarlo in piattaforma.
- Verificare la fattibilità e la congruenza dei vari calendari.
- Collaborare con il Dirigente Scolastico e con le Figure di Supporto gestionale, delegate dal DS, per la corretta e completa realizzazione delle attività progettuali.
- Fornire supporto alla selezione e al reclutamento degli alunni corsisti.
- Aiutare il Tutor ad inserire gli alunni in piattaforma e ad inserire le schede degli alunni.
- Supportare i tutor e gli esperti nei vari compiti.
- Garantire di concerto con tutor ed esperti di ciascun percorso formativo, la presenza di momenti di monitoraggio secondo le diverse esigenze didattiche e facilitarne l'attuazione.
- Misurare i processi di apprendimento degli allievi negli esiti finali.
- Curare la raccolta e la registrazione dei dati per le attività di pertinenza e le ore effettuate.
- Fare da interfaccia con tutte le iniziative di valutazione esterna facilitandone la realizzazione garantendo l'informazione all'interno degli esiti conseguiti
  - Piattaforma: Collaborare all'inserimento dei dati di competenza sulla piattaforma gestionale ministeriale (Gestione degli Interventi GPU/SIDI), Delega D.S. alla gestione della piattaforma

## **Art. 3 – Requisiti generali**

La partecipazione è aperta a personale interno all'Istituto. I candidati devono possedere i seguenti requisiti alla data di scadenza del bando:

- Cittadinanza italiana o di uno Stato membro dell'UE.
- Godimento dei diritti civili e politici.
- Assenza di condanne penali definitive o procedimenti penali in corso.
- Non essere stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione.
- Assenza di situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con l'Istituzione Scolastica.
- essere in possesso della maturata esperienza di supporto certificata attraverso attestazioni o precedenti esperienze nel settore

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 le falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implicano responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del



predetto DPR 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.

#### **ART. 4 – Criteri di Selezione e Griglia di Valutazione**

La selezione avverrà mediante valutazione comparativa dei titoli da parte di una Commissione 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. 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. La Commissione nominata dal Dirigente Scolastico disporrà di 45 punti complessivi, così ripartiti:

#### **TABELLA A - VALUTAZIONE TITOLI**

N.	MACRO-CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO
<b>A.1 Titolo di Studio di Accesso (Si valuta un solo titolo, il più alto posseduto)</b>			
		A) Laurea Magistrale, Specialistica o Vecchio Ordinamento.	Punti 20
		B) Laurea Triennale.	Punti 15
		C) Diploma di Istruzione Secondaria di II grado.	Punti 10
<b>TOTALE (MAX)</b>			<b>20 punti</b>
<b>A.2 titoli culturali specifici</b>			
	Ulteriori Titoli Culturali	Master universitari (I o II livello), Dottorati di Ricerca o Corsi di Perfezionamento universitari (min. 1500h/60 CFU) attinenti alle tematiche richieste	Punti 3(max 2 titoli)Max 6 pt
	Formazione Specifica	Certificazioni informatiche/digitali (EIPASS, ECDL, ecc.) o corsi certificati (es. Sofia, MIM)	Punti 1(per corso)Max 4 pt
<b>TOTALE (MAX)</b>			<b>10 punti</b>
<b>A.3 titoli di servizio o lavoro</b>			
	Esperienza nel Ruolo	Esperienza pregressa in qualità di docente in progetti PON/POC o progetti di orientamento presso Istituti Scolastici o Enti di Formazione accreditati.	Punti 2(per incarico) Max 10 pt
	Esperienza Professionale Specifica	Esperienza lavorativa documentata nel settore specifico	Punti 1(per anno)Max 5 pt
<b>TOTALE (MAX)</b>			<b>15 punti</b>



## **Art. 5 – Modalità di presentazione della candidatura**

Tutte le istanze, prodotte utilizzando il modello allegato (All.1), a pena di esclusione, e la documentazione obbligatoria dovranno essere compilate, firmate e corredate da:

- Griglia di autovalutazione dei titoli (Allegato 2);
- Dichiarazione di insussistenza di incompatibilità/conflitto di interessi (Allegato 3);
- informativa al trattamento dei dati personali ai sensi del GDPR (All.4);
- curriculum vitae obbligatoriamente redatto sul modello europeo, aggiornato, datato e firmato, con evidenza dei titoli valutabili;
- fotocopia del documento d'identità e codice fiscale.

La candidatura dovrà pervenire esclusivamente tramite e-mail inviata dal proprio indirizzo istituzionale ([nome.cognome@istitutovanonimenaggio.edu.it](mailto:nome.cognome@istitutovanonimenaggio.edu.it)) all'indirizzo di posta elettronica ordinaria [cois00100g@istruzione.it](mailto:cois00100g@istruzione.it), entro e non oltre le ore 11:00 del giorno 12 febbraio 2026. L'e-mail dovrà riportare, a pena di esclusione, il seguente oggetto: **Avviso Interno selezione n. 1 Docente supporto tecnico codice progetto n. 10.1.6A-FDRPOC-LO-2024-25-CUP G84D25001400001"**

Non saranno prese in considerazione le domande pervenute oltre i termini indicati.

Le dichiarazioni dei requisiti, qualità e titoli riportati nella domanda e nel curriculum vitae sono soggette alle disposizioni del T.U. in materia di documentazione amministrativa emanate con DPR 28/12/2000 n.445 e ss.mm. I dati forniti verranno trattati in conformità con la normativa vigente relativa alla privacy.

## **Art. 6 – Modalità di valutazione candidatura**

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

Esaurite le procedure di rito, il formatore-esperto a cui si intende assegnare l'incarico sarà contattato direttamente dall'istituzione scolastica.

Nel caso di mancata stipula del contratto con il primo candidato, l'Istituto potrà aggiudicare il servizio al candidato che segue in graduatoria.

Laddove sarà necessario, la selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera di apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione specificati negli allegati.

In caso di ex aequo verrà data precedenza alla minore anzianità anagrafica.

Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente scolastico entro 3 giorni dalla pubblicazione. Esaminati gli eventuali reclami, le graduatorie definitive saranno pubblicate all'Albo on line e sito web dell'Istituzione Scolastica.

## **Art. 7 – Compensi**

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è quello relativo alle ore di attività aggiuntive di non insegnamento secondo CCNL, pari ad € 19,25 (lordo dipendente). Il corrispettivo è stabilito in € 25,54 (euro venticinque/54), inteso quale importo lordo stato, per ciascuna ora di



attività prestata per n. 45 ore. Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di necessità per sopraggiunte motivazioni, di aumentare le ore del singolo incarico fino ad un massimo del 10%.

Il compenso sarà erogato esclusivamente per le ore di attività effettivamente svolte e documentate. Non sono previsti rimborsi spese né compensi per attività di progettazione o riunioni preliminari non calcolate nel monte ore.

Il numero di ore effettivamente prestate si dovrà desumere dalle attività dal time sheet opportunamente compilato e firmato al termine delle attività previste dal progetto.

La liquidazione del compenso previsto avverrà a conclusione delle attività ed a seguito dell'effettiva acquisizione dell'importo assegnato a questa Istituzione scolastica. Sul compenso spettante saranno applicati i contributi previdenziali ed assistenziali e le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

#### **ART. 8 – Durata attività**

L'incarico avrà durata dal momento della nomina fino al termine delle attività progettuali e comunque non oltre il 31/12/2026, salvo proroghe del MIM.

Il mancato rispetto di tale termine comporterà la revoca dell'incarico e la non riconoscibilità della spesa per le ore eccedenti.

#### **ART. 9 – Trattamento dei Dati Personali**

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del D.Lgs. 101/2018, i dati personali forniti dai candidati saranno trattati dall'Istituto Scolastico, in qualità di Titolare del trattamento, esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento della presente procedura selettiva e per gli eventuali adempimenti successivi (stipula contratto, gestione previdenziale). Il trattamento avverrà con modalità cartacee e informatiche, nel rispetto delle misure di sicurezza previste.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il Dirigente Scolastico Prof. Giuseppe Perticarò [dirigenteperticarò@istitutovanonimenaggio.edu.it](mailto:dirigenteperticarò@istitutovanonimenaggio.edu.it) numero di telefono 0344 32539.

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica e sul sito web dell'istituto superiore statale "Ezio Vanoni" di Menaggio [www.istitutovanonimenaggio.edu.it](http://www.istitutovanonimenaggio.edu.it).

- All. 1 – domanda di partecipazione
- All. 2 – griglia di autovalutazione titoli
- All. 3 dichiarazione insussistenza incompatibilità
- All. 4 - informativa

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

*Dott. Giuseppe Perticarò*

Documento firmato digitalmente ai sensi del  
Codice dell'Amministrazione Digitale e normativa



## **AVVISO INTERNO DI SELEZIONE E CONFERIMENTO DI INCARICO per n. 1 docente SUPPORTO OPERATIVO**

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 15 novembre 2024, n. 231, Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025 – "Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor" –

**Titolo progetto: Orientamoci - codice progetto n. 10.1.6A-FDRPOC-LO-2024-25 - cup  
G84D25001400001**

### **ALLEGATO 1 – DOMANDA DI PARTECIPAZIONE**

*(Da compilare, firmare e inviare corredata da documento di identità)*

Al Dirigente Scolastico

Istituto d'Istruzione Superiore "Ezio Vanoni"

**OGGETTO: Candidatura per la selezione di personale per il Progetto POC "Orientamoci"  
(Avviso Prot. 64310/2025).**

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

Nato/a a \_\_\_\_\_ () il \_\_\_\_\_

Codice Fiscale \_\_\_\_\_

Residente a \_\_\_\_\_ () in Via \_\_\_\_\_ n. \_\_\_\_\_

Telefono \_\_\_\_\_ Cellulare \_\_\_\_\_

Indirizzo E-mail (o PEC) \_\_\_\_\_

In servizio presso (se docente): \_\_\_\_\_

### **CHIEDE**

di essere ammesso/a alla procedura di selezione per il conferimento dell'incarico di:

n. 1 docente supporto operativo

A tal fine, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000 per le dichiarazioni mendaci,

### **DICHIARA**

1. Di essere in servizio presso l'istituto superiore statale "E. Vanoni";



**MIM**  
Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



## Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore Statale "Ezio Vanoni"

Via Malagrida Padre Gabriele, 3 – 22017 MENAGGIO - Tel. 0344-32539 / Fax 0344-30496

E-mail [cois00100g@istruzione.it](mailto:cois00100g@istruzione.it) [cois00100g@pec.istruzione.it](mailto:cois00100g@pec.istruzione.it) Cod. Fisc. 84004690131

[www.istitutovanonimenaggio.edu.it](http://www.istitutovanonimenaggio.edu.it)



2. Di essere cittadino/a italiano/a o di uno degli Stati membri dell'Unione Europea;
3. Di godere dei diritti civili e politici;
4. Di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali pendenti;
5. Di essere docente in servizio presso codesto Istituto;
6. Di possedere competenze informatiche idonee alla gestione delle piattaforme di monitoraggio;
7. Di possedere comprovata esperienza lavorativa/professionale in attività specifiche relative all'avviso come dettagliato nel CV allegato.
8. Di impegnarsi a svolgere l'incarico secondo il calendario stabilito e di concludere le attività entro il termine del **31 dicembre 2026**, salvo proroghe.

Di allegare alla presente:

- Curriculum Vitae in formato europeo;
- Griglia di Autovalutazione Titoli (Allegato 2);
- Dichiarazione insussistenza incompatibilità (Allegato 3);
- Copia documento di identità.

Luogo e Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



## AVVISO INTERNO DI SELEZIONE E CONFERIMENTO DI INCARICO per n. 1 docente SUPPORTO OPERATIVO

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 15 novembre 2024, n. 231, Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025 – "Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor" –

**Titolo progetto:** Orientamoci - **codice progetto n.** 10.1.6A-FDRPOC-LO-2024-25 - **cup** G84D25001400001

**ALLEGATO 2 – GRIGLIA DI AUTOVALUTAZIONE TITOLI** (Da compilare a cura del candidato  
- Max 45 Punti) Candidato: \_\_\_\_\_

N.	MACRO-CRITERIO	DESCRIZIONE	PUNTEGGIO	Compilare a cura del candidato
<b>A.1 Titolo di Studio di Accesso(Si valuta un solo titolo, il più alto posseduto)</b>				
		A) Laurea Magistrale, Specialistica o Vecchio Ordinamento.	Punti 20	
		B) Laurea Triennale.	Punti 15	
		C) Diploma di Istruzione Secondaria di II grado.	Punti 10	
<b>TOTALE (MAX)</b>			<b>20 punti</b>	
<b>A.2 titoli culturali specifici</b>				
	Ulteriori Titoli Culturali	Master universitari (I o II livello), Dottorati di Ricerca o Corsi di Perfezionamento universitari (min. 1500h/60 CFU) attinenti alle tematiche richieste	Punti 3(max 2 titoli)Max 6 pt	
	Formazione Specifica	Certificazioni informatiche/digitali (EIPASS, ECDL, ecc.) o corsi certificati (es. Sofia, MIM)	Punti 1(per corso)Max 4 pt	
<b>TOTALE (MAX)</b>			<b>10 punti</b>	
<b>A.3 titoli di servizio o lavoro</b>				
	Esperienza nel Ruolo	Esperienza pregressa in qualità di docente in progetti PON/POC o progetti di orientamento presso Istituti Scolastici o Enti di Formazione accreditati.	Punti 2(per incarico) Max 10 pt	
	Esperienza Professionale Specifica	Esperienza lavorativa documentata nel settore specifico	Punti 1(per anno)Max 5 pt	
<b>TOTALE (MAX)</b>			<b>15 punti</b>	

Luogo e Data, \_\_\_\_\_

Firma del Candidato \_\_\_\_\_



## **AVVISO INTERNO DI SELEZIONE E CONFERIMENTO DI INCARICO per n. 1 docente SUPPORTO OPERATIVO**

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 15 novembre 2024, n. 231, Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025 – "Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor" –

**Titolo progetto: Orientamoci - codice progetto n. 10.1.6A-FDRPOC-LO-2024-25 - cup  
G84D25001400001**

### **ALLEGATO 3 – DICHIARAZIONE INSUSSISTENZA INCOMPATIBILITÀ**

*(Dichiarazione sostitutiva ai sensi del DPR 445/2000)*

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_

#### **DICHIARA**

1. Di non trovarsi in alcuna delle condizioni di incompatibilità o conflitto di interessi previste dalla normativa vigente (art. 53 D.Lgs. 165/2001 e s.m.i.) e dal Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici.
2. Di non avere rapporti di parentela o affinità entro il quarto grado con il Dirigente Scolastico o con il Responsabile del Procedimento.
3. (Per dipendenti pubblici) Di essere consapevole dell'obbligo di richiedere l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali alla propria amministrazione di appartenenza.
4. Di impegnarsi a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione della propria posizione che possa configurare un conflitto di interessi sopravvenuto.

Luogo e Data, \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



## **AVVISO INTERNO DI SELEZIONE E CONFERIMENTO DI INCARICO per n. 1 docente SUPPORTO OPERATIVO**

Programma Operativo Complementare (POC) "Per la Scuola" 2014-2020 finanziato con il Fondo di Rotazione (FdR)– Obiettivo Specifico 10.1 – Azione 10.1.6 – Sotto-azione 10.1.6A, interventi di cui al Decreto del Ministro dell'istruzione e del merito 15 novembre 2024, n. 231, Avviso Prot. 64310 del 23/04/2025 – "Percorsi di orientamento rivolti alle classi terze, quarte e quinte delle istituzioni scolastiche secondarie di secondo grado con il coordinamento del docente tutor" – **Titolo progetto: Orientamoci - codice progetto n. 10.1.6A-FDRPOC-LO-2024-25 - cup G84D25001400001**

### **ALLEGATO 4 – INFORMATIVA SULL'UTILIZZO DI SISTEMI DECISIONALI O DI MONITORAGGIO (Art. 1-bis D.Lgs. 152/1997, come introdotto dall'Art. 4 D.Lgs. 104/2022 c.d. "Decreto Trasparenza")**

Con la presente informativa, il Titolare del Trattamento dei Dati ottempera a quanto previsto dall'Art. 1-bis del D.Lgs. 152/1997 in ordine all'obbligo di informare i lavoratori dell'utilizzo di sistemi decisionali o di monitoraggio automatizzati deputati a fornire indicazioni rilevanti ai fini dell'assunzione o del conferimento dell'incarico, della gestione o della cessazione del rapporto di lavoro, dell'assegnazione di compiti o mansioni nonché indicazioni incidenti sulla sorveglianza, la valutazione, le prestazioni e l'adempimento delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori.

La seguente informativa deve intendersi integrativa rispetto a quella già fornita al momento della costituzione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 13 del Regolamento U.E. 2016/679 (G.D.P.R.).

#### **1. Sistemi decisionali automatizzati**

All'interno dell'Istituto **non sono in uso** sistemi decisionali automatizzati deputati a fornire indicazioni rilevanti ai fini dell'assunzione o del conferimento dell'incarico, della gestione o della cessazione del rapporto di lavoro, dell'assegnazione di compiti o mansioni, nonché indicazioni incidenti sulla sorveglianza, la valutazione, le prestazioni e l'adempimento delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori.

#### **2. Sistemi di monitoraggio automatizzati in uso**

All'interno dell'Istituto sono in uso i seguenti sistemi di monitoraggio automatizzato:

- **Sistema elettronico di rilevamento delle presenze** [SOLO PERSONALE A.T.A.]
- **Piattaforma didattica digitale** [SOLO PERSONALE DOCENTE]
- **Registro elettronico** [SOLO PERSONALE DOCENTE]

**Aspetti del rapporto di lavoro sui quali incide l'utilizzo dei sistemi:** I sistemi sopra indicati incidono sulla possibilità di verifica indiretta della durata della prestazione lavorativa.

#### **3. Scopi e finalità dei sistemi di monitoraggio**

- **Piattaforma didattica digitale:** Utilizzata per supportare le lezioni in presenza e a distanza (internet, computer, tablet). Consente l'uso di sistemi multimediali e l'interazione con gli allievi. Il docente resta l'unico *dominus* dell'utilizzo didattico; il monitoraggio del lavoratore non è la finalità dello strumento, ma una possibilità indiretta.



- **Registro elettronico:** Utilizzato per dematerializzare e snellire la registrazione di presenze, voti e attività scolastiche, garantendo trasparenza a famiglie e studenti. Anche in questo caso, il monitoraggio del lavoratore è una conseguenza indiretta e non la finalità primaria.

#### 4. Dettagli tecnici e modalità d'uso

##### Piattaforma didattica digitale:

- Gestita da fornitore esterno nominato "Responsabile del trattamento" (Art. 28 GDPR).
- Accesso tramite account istituzionale personale e non cedibile.
- Utilizzo esclusivamente per fini didattici e di servizio.
- Obbligo per il personale di consultare giornalmente la posta istituzionale per circolari e comunicazioni.
- Divieto di utilizzo per comunicazioni personali, materiali osceni, diffamatori o che violino il diritto d'autore.

##### Registro elettronico:

- Piattaforma online per l'inserimento di dati sull'andamento scolastico (voti, assenze, note, pagelle).
- Accesso riservato tramite credenziali fornite dalla scuola. Il docente accede solo ai dati delle proprie classi/materie.

#### 5. Categorie di dati e parametri di addestramento

I sistemi in uso non necessitano di sistemi di addestramento algoritmico. L'Istituto inserisce esclusivamente dati personali identificativi (nome e cognome) per la creazione delle utenze.

#### 6. Misure di accuratezza e Cybersicurezza

L'Istituto adotta le seguenti misure di sicurezza:

- Politica di protezione dati e definizione dei ruoli;
- Software antivirus e firewall costantemente aggiornati;
- Procedure di Backup e Disaster Recovery;
- Registrazione dei log-file degli accessi ai database;
- **Gestione Credenziali:** Password complesse (min. 8 caratteri), modificate al primo accesso e successivamente ogni 3 mesi; disattivazione in caso di assenza prolungata (> 6 mesi).
- Locali dotati di presidi antincendio controllati semestralmente;
- Formazione periodica del personale autorizzato;
- Riesame annuale delle procedure tramite audit del D.P.O. (Data Protection Officer).

#### 7. Comunicazione sindacale e Registro delle attività

Copia della presente informativa è trasmessa alle rappresentanze sindacali (RSU/Sedi territoriali). Il Registro delle attività di trattamento dell'Istituto è stato integrato con le attività qui indicate e, ove previsto, sottoposto a valutazione di impatto (D.P.I.A.).

DATA: \_\_\_\_\_ FIRMA: \_\_\_\_\_