



ISTITUTO SUPERIORE "GIORGI-FERMI"

Via S. Pelaio, 37 – 31100 Treviso - C.F. 94145570266



SEDE FERMI
via S. Pelaio, 37
0422 304272

www.giorgifermi.edu.it
TVIS02300L@istruzione.it
TVIS02300L@pec.istruzione.it

SEDE GIORGI
via Terraglio, 53
0422 402522

ISTITUTO SUPERIORE - "GIORGI - FERMI"-TREVISO
Prot. 0007334 del 31/08/2024
VII (Uscita)

Titolo progetto: **STEMLABS**
Codice Progetto: **M4C1I3.1-2023-1143-P-40070**
CUP: **D44D23004220006**

OGGETTO: Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università – Investimento 3.1 “Nuove competenze e nuovi linguaggi”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU – “Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche” – Intervento A: Realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per studentesse e studenti finalizzati a promuovere l’integrazione, all’interno dei curricula di tutti i cicli scolastici, di attività, metodologie e contenuti volti a sviluppare le competenze STEM, digitali e di innovazione, nonché quelle linguistiche, garantendo pari opportunità e parità di genere in termini di approccio metodologico e di attività di orientamento STEM

**Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche
(D.M. n. 65/2023)**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNA PER IL CONFERIMENTO DI 4 INCARICHI INDIVIDUALI, AVENTI AD OGGETTO
“componente del gruppo di lavoro per l’orientamento e il tutoraggio per le STEM e il multilinguismo”**

Titolo del Progetto STEMLABS

C.U.P. D44D23004220006

SEDE FERMI
via S. Pelaio, 37
0422 304272www.giorgifermi.edu.it
TVIS02300L@istruzione.it
TVIS02300L@pec.istruzione.itSEDE GIORGI
via Terraglio, 53
0422 402522**Articolo 1 – Oggetto dell'incarico**

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di 4 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), come componenti del gruppo di lavoro per l'orientamento e il tutoraggio per le STEM e il multilinguismo che si occuperà della progettazione esecutiva degli interventi. Ogni docente organizzatore si occuperà dell'organizzazione, il coordinamento e il monitoraggio delle singole aree di intervento. Il reporting manager si occuperà della tenuta della documentazione e del monitoraggio del corretto svolgimento del progetto.

	Componenti	N. unità	N. ore
A	Docente per l'organizzazione dei Percorsi di orientamento e formazione per il potenziamento delle competenze STEM, digitali e di innovazione	1	30
B	Docente per l'organizzazione dei Percorsi di tutoraggio per l'orientamento agli studi e alle carriere STEM, anche con il coinvolgimento delle famiglie	1	30
C	Docente per l'organizzazione dei Percorsi di formazione per il potenziamento delle competenze linguistiche degli studenti	1	30
D	Docente con il ruolo di reporting manager	1	20

1. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento di

Figura A: Docente per l'organizzazione dei Percorsi di orientamento e formazione per il potenziamento delle competenze STEM, digitali e di innovazione (laboratori)

- coadiuvare il project manager nella pianificazione delle attività
- organizzazione, coordinamento e monitoraggio delle singole aree di intervento
- supportare il project manager nell'analisi delle informazioni e delle azioni necessarie al raggiungimento degli indicatori comuni, milestone e target
- allacciare relazioni con gli enti del terzo settore e dei servizi sanitari e dei rapporti con le altre istituzioni scolastiche, gli ITS e le università
- selezionare i potenziali destinatari individuati degli interventi
- suddividere i destinatari e indirizzarli alla tipologia di percorso più adatto
- definire i criteri di selezione e valutazione degli esperti e delle aziende
- preparare in collaborazione con project manager gli avvisi di selezione relativi o le richieste di offerta
- organizzare le attività svolte dagli esperti
- caricare la documentazione in piattaforma di gestione
- controllare l'avanzamento dei percorsi
- monitorare l'andamento dell'attività e gli esiti della stessa
- partecipare alle riunioni periodiche di avanzamento con il project manager
- Operare in conformità secondo le linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR
- Effettuare la redazione dei verbali dettagliati relativi alla propria attività svolta e del timesheet
- Gestire la piattaforma FUTURA per gli adempimenti di competenza ovvero per l'inserimento dei dati di avanzamento del progetto e per la verifica del raggiungimento degli obiettivi e target nonché il controllo dell'integrità e completezza dei dati inseriti



SEDE FERMI
via S. Pelaio, 37
0422 304272

www.giorgifermi.edu.it
TVIS02300L@istruzione.it
TVIS02300L@pec.istruzione.it

SEDE GIORGI
via Terraglio, 53
0422 402522

- Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il personale di segreteria per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività
- Collaborare con i docenti del dipartimento per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività

Figura B: Docente team leader per l'organizzazione dei Percorsi di tutoraggio per l'orientamento agli studi e alle carriere STEM, anche con il coinvolgimento delle famiglie (corsi)

- coadiuvare il project manager nella pianificazione delle attività
- organizzazione, coordinamento e monitoraggio delle singole aree di intervento
- supportare il project manager nell'analisi delle informazioni e delle azioni necessarie al raggiungimento degli indicatori comuni, milestone e target
- allacciare relazioni con gli enti del terzo settore e dei servizi sanitari e dei rapporti con le altre istituzioni scolastiche, gli ITS e le università
- selezionare i potenziali destinatari individuati degli interventi
- suddividere i destinatari e indirizzarli alla tipologia di percorso formativo più adatto
- definire i criteri di selezione e valutazione degli esperti
- preparare in collaborazione con project manager gli avvisi di selezione relativi o le richieste di offerta
- organizzare le attività svolte dagli esperti
- caricare la documentazione in piattaforma di gestione
- controllare l'avanzamento dei percorsi
- definire i contenuti e le modalità di erogazione dei corsi proposti
- monitorare l'andamento dell'attività e gli esiti della stessa
- partecipare alle riunioni periodiche di avanzamento con il project manager
- Operare in conformità secondo le linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR
- Effettuare la redazione dei verbali dettagliati relativi alla propria attività svolta e del timesheet
- Gestire la piattaforma FUTURA per gli adempimenti di competenza ovvero per l'inserimento dei dati di avanzamento del progetto e per la verifica del raggiungimento degli obiettivi e target nonché il controllo dell'integrità e completezza dei dati inseriti
- Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il personale di segreteria per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività
- Collaborare con i docenti del dipartimento per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività

Figura C: Docente per l'organizzazione dei Percorsi di formazione per il potenziamento delle competenze linguistiche degli studenti (corsi inglese)

- coadiuvare il project manager nella pianificazione delle attività
- organizzazione, coordinamento e monitoraggio delle singole aree di intervento
- supportare il project manager nell'analisi delle informazioni e delle azioni necessarie al raggiungimento degli indicatori comuni, milestone e target



SEDE FERMI
via S. Pelaio, 37
0422 304272

www.giorgifermi.edu.it
TVIS02300L@istruzione.it
TVIS02300L@pec.istruzione.it

SEDE GIORGI
via Terraglio, 53
0422 402522

- allacciare relazioni con gli enti di formazione e dei rapporti con le altre istituzioni scolastiche
- selezionare i potenziali destinatari individuati degli interventi
- suddividere i destinatari e indirizzarli alla tipologia di percorso formativo più adatto
- definire i criteri di selezione e valutazione degli esperti
- preparare in collaborazione con project manager gli avvisi di selezione relativi o le richieste di offerta
- organizzare le attività svolte dagli esperti
- caricare la documentazione in piattaforma di gestione
- controllare l'avanzamento dei percorsi
- definire i contenuti e le modalità di erogazione dei corsi proposti
- monitorare l'andamento dell'attività e gli esiti della stessa
- partecipare alle riunioni periodiche di avanzamento con il project manager
- Operare in conformità secondo le linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR
- Effettuare la redazione dei verbali dettagliati relativi alla propria attività svolta e del timesheet
- Gestire la piattaforma FUTURA per gli adempimenti di competenza ovvero per l'inserimento dei dati di avanzamento del progetto e per la verifica del raggiungimento degli obiettivi e target nonché il controllo dell'integrità e completezza dei dati inseriti
- Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il personale di segreteria per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività
- Collaborare con i docenti del dipartimento per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività

Figura D: Docente con il ruolo di reporting manager

- Tenere in ordine la documentazione
- monitorare il corretto svolgimento del progetto dal punto di vista documentale
- Operare in conformità secondo le linee guida relative all'attuazione dei progetti finanziati nell'ambito del PNRR
- Effettuare la redazione dei verbali dettagliati relativi alla propria attività svolta e del timesheet
- Gestire la piattaforma FUTURA per gli adempimenti di competenza ovvero per l'inserimento dei dati di avanzamento del progetto e per la verifica del raggiungimento degli obiettivi e target nonché il controllo dell'integrità e completezza dei dati inseriti
- Collaborare con il Dirigente Scolastico e con il personale di segreteria per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività
- Collaborare con i docenti del dipartimento per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la corretta e completa realizzazione del piano, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "Partecipanti") che, alla data di scadenza del bando:
 - i.abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
 - ii.abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
 - iii.non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
 - iv.possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;

SEDE FERMI
via S. Pelaio, 37
0422 304272www.giorgifermi.edu.it
TVIS02300L@istruzione.it
TVIS02300L@pec.istruzione.itSEDE GIORGI
via Terraglio, 53
0422 402522

- v. non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
 - vi. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - vii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - viii. non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
 - ix. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
2. Tutti i requisiti per l'ammissione devono essere posseduti e comprovati alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande. L'accertamento della mancanza di uno solo dei requisiti prescritti per l'ammissione, sarà motivo di esclusione dalla selezione.
 3. I Partecipanti alla selezione attestano il possesso dei sopraelencati requisiti di partecipazione mediante dichiarazione sostitutiva, ai sensi del D.P.R. 445/2000, contenuta nella domanda di partecipazione, che dovrà essere debitamente sottoscritta.
 4. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le esperienze professionali e il possesso dei titoli di cui alla griglia allegata al presente avviso.

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli presentati, come segue:

Figura A: Docente per l'organizzazione dei Percorsi di orientamento e formazione per il potenziamento delle competenze STEM, digitali e di innovazione (laboratori)

- i. Titoli di studio: max 5 punti (verrà valutato un solo titolo);
- ii. Esperienze e competenze specifiche: max 65 punti;
- iii. Anzianità di servizio: max 10 punti;

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI (Max 80 punti)			
ELEMENTI	PUNTEGGIO	Riservato al candidato	Riservato all'Istituto
Titoli di studio			
Laurea quinquennale di carattere tecnico	Punti 5		
Laurea triennale di carattere tecnico	Punti 3		
Esperienze e competenze specifiche			
Collaboratore del DS	2 punti per ogni anno scolastico (Max 8 punti)		
Referente di sede o corso serale	1 punto per ogni anno scolastico (Max 10 punti)		
Funzione strumentale	2 punti per ogni anno scolastico (Max 8 punti)		
Docente organizzatore interventi PNRR	Punti 10		
Docente formatore nei progetti PNRR	1 punto per ogni corso (massimo 5 punti)		
Docente tutor nei progetti PNRR	1 punto per ogni corso (massimo 4 punti)		
Componente del team di progettazione PNRR	Punti 5		



SEDE FERMI
via S. Pelaio, 37
0422 304272

www.giorgifermi.edu.it
TVIS02300L@istruzione.it
TVIS02300L@pec.istruzione.it

SEDE GIORGI
via Terraglio, 53
0422 402522

Docente tutor e orientatori in possesso di attestato	Punti 5		
Attività ed esperienze pregresse nell'ambito di progetti nazionali ed europei	1 punto ogni per esperienza (Max 5 punti)		
ESPERIENZE DI TUTOR NEI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI EUROPEI	1 punti per ogni anno scolastico (Max 5 punti)		
Anzianità di servizio			
Da 0 a 5 anni	Punti 2		
Da 6 a 10 anni	Punti 4		
Da 11 a 15 anni	Punti 6		
oltre	Punti 10		
	TOTALI		

Figura B: Docente team leader per l'organizzazione dei Percorsi di tutoraggio per l'orientamento agli studi e alle carriere STEM, anche con il coinvolgimento delle famiglie (corsi)

- i. Titoli di studio: max 5 punti (verrà valutato un solo titolo);
- ii. Esperienze e competenze specifiche: max 65 punti;
- iii. Anzianità di servizio: max 10 punti;

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI (Max 80 punti)			
ELEMENTI	PUNTEGGIO	Riservato al candidato	Riservato all'Istituto
Titoli di studio			
Laurea quinquennale	Punti 5		
Esperienze e competenze specifiche			
Collaboratore del DS	2 punti per ogni anno scolastico (Max 8 punti)		
Referente di sede o corso serale	1 punto per ogni anno scolastico (Max 10 punti)		
Funzione strumentale	2 punti per ogni anno scolastico (Max 8 punti)		
Docente organizzatore interventi PNRR	Punti 10		
Docente formatore nei progetti PNRR	1 punti per ogni corso (massimo 5 punti)		
Componente del team di progettazione PNRR	Punti 5		
Docente tutor nei progetti PNRR	1 punti per ogni corso (massimo 4 punti)		
Docente tutor o orientatori in possesso di attestato	Punti 5		
Attività ed esperienze pregresse nell'ambito di progetti nazionali ed europei	1 punto ogni per esperienza		



SEDE FERMI
via S. Pelaio, 37
0422 304272

www.giorgifermi.edu.it
TVIS02300L@istruzione.it
TVIS02300L@pec.istruzione.it

SEDE GIORGI
via Terraglio, 53
0422 402522

	(Max 5 punti)		
ESPERIENZE DI TUTOR NEI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI EUROPEI	1 punto per ogni anno scolastico (Max 5 punti)		
Anzianità di servizio			
Da 0 a 5 anni	Punti 2		
Da 6 a 10 anni	Punti 4		
Da 11 a 15 anni	Punti 6		
oltre	Punti 10		
	TOTALI		

Figura C: Docente per l'organizzazione dei Percorsi di formazione per il potenziamento delle competenze linguistiche degli studenti (corsi inglese)

- i. Titoli di studio: max 5 punti (verrà valutato un solo titolo);
- ii. Esperienze e competenze specifiche: max 70 punti;
- iii. Anzianità di servizio: max 10 punti;

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI (Max 85 punti)			
ELEMENTI	PUNTEGGIO	Riservato al candidato	Riservato all'Istituto
Titoli di studio			
Laurea quinquennale Lingue straniere (Inglese)	Punti 5		
Esperienze e competenze specifiche			
Collaboratore del DS	2 punti per ogni anno scolastico (Max 8 punti)		
Referente di sede o corso serale	1 punto per ogni anno scolastico (Max 10 punti)		
Funzione strumentale	2 punti per ogni anno scolastico (Max 8 punti)		
Docente organizzatore interventi PNRR	Punti 10		
Docente formatore nei progetti PNRR	1 punto per ogni corso (massimo 5 punti)		
Componente del team di progettazione PNRR	Punti 3		
Docente tutor o orientatori in possesso di attestato	Punti 5		
Esperienza nella organizzazione di corsi	1 punto per ogni anno scolastico (Max 5 punti)		
Esperienza nell'organizzazione di corsi per le certificazioni linguistiche	Punti 1 per ogni anno scolastico		



SEDE FERMI
via S. Pelaio, 37
0422 304272

www.giorgifermi.edu.it
TVIS02300L@istruzione.it
TVIS02300L@pec.istruzione.it

SEDE GIORGI
via Terraglio, 53
0422 402522

	(Max 6 punti)		
Attività ed esperienze pregresse nell'ambito di progetti nazionali ed europei	1 punto ogni per esperienza (Max 5 punti)		
ESPERIENZE DI TUTOR NEI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI EUROPEI	1 punti per ogni anno scolastico (Max 5 punti)		
Anzianità di servizio			
Da 0 a 5 anni	Punti 2		
Da 6 a 10 anni	Punti 4		
Da 11 a 15 anni	Punti 6		
oltre	Punti 10		
	TOTALI		

Figura D: Docente con il ruolo di reporting manager

- i. Titoli di studio: max 5 punti (verrà valutato un solo titolo);
- ii. Esperienze e competenze specifiche: max 25 punti;
- iii. Anzianità di servizio: max 10 punti;

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI (Max 40 punti)			
ELEMENTI	PUNTEGGIO	Riservato al candidato	Riservato all'Istituto
Titoli di studio			
Laurea quinquennale	Punti 5		
Laurea triennale	Punti 3		
Esperienze e competenze specifiche			
Attività ed esperienze pregresse nell'ambito di progetti nazionali ed europei	1 punto ogni per esperienza (Max 5 punti)		
Esperienza nella gestione della documentazione PCTO	1 punto ogni per esperienza (Max 5 punti)		
Docente reporting manager PNRR	Punti 5		
CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO oggetto dell'incarico (documentate attraverso esperienze lavorative professionali, pubblicazioni, docenze, attestati)	1 punti per ogni anno scolastico (Max 5 punti)		
ESPERIENZE nell'utilizzo della piattaforma FUTURA	1 punti per ogni anno scolastico (Max 5 punti)		
esperienze nel controllo e gestione della documentazione scolastica	1 punti per ogni anno scolastico (Max 5 punti)		
Anzianità di servizio			

SEDE FERMI
via S. Pelaio, 37
0422 304272www.giorgifermi.edu.it
TVIS02300L@istruzione.it
TVIS02300L@pec.istruzione.itSEDE GIORGI
via Terraglio, 53
0422 402522

Da 0 a 5 anni	Punti 2		
Da 6 a 10 anni	Punti 4		
Da 11 a 15 anni	Punti 6		
oltre	Punti 10		
	TOTALI		

Articolo 4 – Durata dell’incarico

1. L’attività oggetto dell’incarico avrà la durata massima di 9 mesi a decorrere dal 01/10/2024
2. L’eventuale differimento del termine di conclusione dell’incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto e per ritardi non imputabili al collaboratore, ferma restando la misura del compenso pattuito in sede di affidamento dell’incarico, nonché il rispetto delle tempistiche previste dalla normativa nazionale e comunitaria di riferimento.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo è stabilito in € 34,00 (Euro trentaquattro/00), inteso quale importo complessivo lordo stato inteso come importo comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell’Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell’Unità di costo standard, come previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 132935 del 15 novembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*».
2. Sul compenso, da corrispondere in proporzione alle ore effettivamente svolte e rilevate (attraverso time sheet o sistemi elettronici), saranno applicate le ritenute assistenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12:00 del 10 settembre 2024** inviando una email all’indirizzo di posta istituzionale tvis02300l@istruzione.it
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell’Allegato *sub “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:
i. il *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.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l’esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L’Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L’Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 - Valutazione delle domande

1. Le istanze saranno valutate dal Dirigente Scolastico successivamente alla scadenza prevista dal presente avviso.
2. Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.
3. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione.



SEDE FERMI
via S. Pelaio, 37
0422 304272

www.giorgifermi.edu.it
TVIS02300L@istruzione.it
TVIS02300L@pec.istruzione.it

SEDE GIORGI
via Terraglio, 53
0422 402522

4. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporgerà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
5. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola <https://www.giorgifermi.edu.it>.
6. Trascorso il termine di 5 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

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.

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:
2. Il titolare del trattamento è l'IS Giorgi-Fermi di Treviso, rappresentato dal Dirigente Scolastico pro-tempore Milana Giuliana;
3. Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) è Argo Software srl. I riferimenti per contattare il RPD sono i seguenti: Avv. Balducci Romano Fabio privacy.veneto@liquidlaw.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



SEDE FERMI
via S. Pelaio, 37
0422 304272

www.giorgifermi.edu.it
TVIS02300L@istruzione.it
TVIS02300L@pec.istruzione.it

SEDE GIORGI
via Terraglio, 53
0422 402522

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 è Milana Giuliana, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale dirigente@giorgifermi.edu.it, numero di telefono 0422304272.

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://www.portaleargo.it/albopretorio/online/#/?customerCode=SG27712> , nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, al seguente link <https://trasparenza-pa.net/?codcli=SG27712&node=23> .

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

Milana Giuliana

(documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice dell'Amministrazione digitale e normativa connessa)

Sono allegati al presente Avviso pubblico:

- All. A:** Scheda di Domanda di partecipazione PNRR STEM team;
- All. B:** Griglia di valutazione dei titoli PNRR STEM team;
- All. C:** Dichiarazione di insussistenza ed incompatibilità PNRR STEM team .