



Servizi per l'enogastronomia e l'ospitalità alberghiera

Articolazioni – “Enogastronomia” – “Servizi di sala e di vendita” – “Accoglienza turistica”

C.M. FGRH060003 - C.F. 92002250717 - sito web: [www.ipeoalecce.it](http://www.ipeoalecce.it) - e-mail: [fgrh060003@istruzione.it](mailto:fgrh060003@istruzione.it)

pec: [fgrh060003@pec.istruzione.it](mailto:fgrh060003@pec.istruzione.it)

71013 SAN GIOVANNI ROTONDO (FG)

San Giovanni Rotondo, 27/08/2026

Al Personale Docente e ATA  
SEDE

All'Albo  
Al sito web

**OGGETTO:** Programma Nazionale “Scuola e competenze” 2021-2027 – Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) - Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 40 del 9 marzo 2026 Avviso Pubblico prot. n. 95498 del 24 aprile 2026 – Formazione personale amministrativo, tecnico e ausiliario - **Avviso di selezione, rivolto al personale interno, afferente alla figura di Esperto formatore a valere sul Progetto “Competenze in Evoluzione: Percorsi di qualificazione e aggiornamento per il personale ATA”**

**Codice ESO4.5.A2.B-FSEPN-PU-2026-3**

**CUP J24D26001650007**

### IL DIRIGENTE SCOLASTICO

**VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

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

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

**VISTO** che ai sensi dell'art. 45 del D.I. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire

l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

**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 Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

**VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1057 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

**VISTO** il Programma Nazionale a titolarità del Ministero dell'Istruzione e del Merito, denominato "PN Scuola e Competenze 2021 – 2027" e finanziato tramite i fondi FESR e FSE+;

**VISTO** l'Avviso Pubblico prot. n. 95498 del 24 aprile 2026 – Formazione personale amministrativo, tecnico e ausiliario). emanato nell'ambito del Programma Nazionale "Scuola e competenze" 2021-2027 - Fondo Sociale Europeo Plus (FSE+) - Obiettivo Specifico ESO4.5, Azione ESO4.5.A2 – Sotto azione ESO4.5.A2.B, interventi di cui al decreto del Ministro dell'istruzione e del merito n. 40 del 9 marzo 2026;

**CONSIDERATO** che questa Istituzione scolastica è stata individuata quale scuola polo per la formazione per l'ambito territoriale FG3 Ambito 15 dall'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia a seguito del D.D.G. prot.n. AOODRPU/59281 del 29 settembre 2025;

**VISTA** la Lettera di autorizzazione prot. AOOGABMI. n. 130558 del 25/05/2026 indirizzata a questa Istituzione scolastica che ha autorizzato il Progetto "Competenze in Evoluzione: Percorsi di qualificazione e aggiornamento per il personale ATA" per un finanziamento di € 111.255,00;

**VISTA** la delibera del Collegio dei docenti n. 78 del 09/05/2026 di formale adesione al Progetto;

**VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto n. 188 del 09/05/2026 di formale adesione al Progetto;

**VISTO** il Decreto prot. n.7817 del 08/07/2026 di formale iscrizione nel Programma Annuale per l'e.f. 2026 del finanziamento assegnato;

**VISTO** il Decreto prot n. 7818 del 08/07/2026 di assunzione dell'incarico di RUP del Progetto;

**CONSIDERATA** la necessità, per la realizzazione del Progetto in oggetto, di avvalersi della collaborazione di n. 20 Esperti Formatori, nell'ambito dei moduli nei quali è articolato il Progetto, in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico come sotto specificato;

**VISTI** i criteri per la selezione del personale interno finalizzato all'assegnazione dell'incarico di Esperto nell'ambito del progetto in oggetto, come deliberati dagli Organi Collegiali;

## **EMANA**

l'Avviso pubblico per la selezione tra il personale interno all'Istituzione scolastica, mediante procedura comparativa dei titoli e delle specifiche esperienze professionali, di Esperti formatori, da impiegare in percorsi di formazione per il personale amministrativo, tecnico e ausiliario delle Istituzioni scolastiche dell'ambito territoriale FG3 Ambito 15 nell'ambito del Programma Nazionale

### **Art. 1 – Soggetti interessati**

Al presente Avviso pubblico potranno partecipare:

1) Personale Docente e ATA, in possesso dei requisiti richiesti, in servizio presso questa Istituzione scolastica con contratto a tempo indeterminato.

### **Art. 2 – Oggetto dell’incarico**

Il presente Avviso è finalizzato alla selezione pubblica, mediante procedura comparativa per titoli e specifiche esperienze professionali, di Esperti formatori cui conferire incarichi per la realizzazione e la conduzione di percorsi di formazione in presenza rivolti al personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) delle istituzioni scolastiche facenti parte dell’ambito territoriale FG3 Ambito 15 di cui questa Istituzione scolastica risulta essere scuola polo.

Le attività formative oggetto del presente Avviso dovranno riguardare le seguenti tipologie di intervento:

- competenze in ambito amministrativo-gestionale;
- competenze in ambito digitale;
- competenze in ambito relazionale e organizzativo;
- competenze in ambito tecnico- operativo.

L’Esperto formatore incaricato dovrà:

- *Verificare i livelli di ingresso dei destinatari della formazione*
- *Individuare le aree tematiche in cui dividere il percorso di formazione*
- *Rimodulare il percorso formativo a seconda dei livelli di ingresso*
- *Definire gli obiettivi da raggiungere e predisporre gli strumenti di valutazione del raggiungimento degli stessi*
- *Realizzare e condurre gli incontri di formazione in presenza secondo il calendario, gli orari e le sedi stabiliti dall'Istituzione*
- *scolastica, garantendo il rispetto del monte ore assegnato;*
- *Assicurare una metodologia didattica attiva, laboratoriale e orientata allo sviluppo delle competenze professionali dei*
- *partecipanti, favorendo il confronto, la partecipazione e la condivisione di buone pratiche*
- *Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all’attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendari*
- *Controllare l’avanzamento dei percorsi*
- *Condividere periodicamente con il Dirigente Scolastico i risultati raggiunti*
- *Alimentare la piattaforma di avanzamento*
- *Rispettare le disposizioni impartite dall'Istituzione scolastica, il cronoprogramma delle attività, gli obblighi previsti dall'Avviso*
- *dalla normativa vigente e dalle disposizioni del Ministero dell'Istruzione e del Merito;*
- *Operare nel rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali, trasparenza, riservatezza, sicurezza nei luoghi*
- *di lavoro, diritto d'autore e proprietà intellettuale dei materiali prodotti;*
- *Redigere relazione finale individuale contenente obiettivi strategie metodologie e strumenti utilizzati, metodi di misurazione adottati e livelli raggiunti da ogni singolo corsista*

### Art. 3 – Periodo di svolgimento e requisiti richiesti

La formazione in oggetto si terrà in presenza secondo il calendario, gli orari e le sedi stabiliti dall'Istituzione scolastica. Le attività formative saranno calendarizzate indicativamente a partire dal mese di settembre 2026 e si protrarranno fino al mese di giugno 2027, considerato che il progetto autorizzato dovrà essere realizzato, concluso e interamente documentato entro il termine del 31/08/2027.

Di seguito si elencano i moduli formativi autorizzati nel progetto ed i rispettivi ambiti di intervento; per ciascun modulo formativo è richiesta n.1 figura di Esperto formatore:

| Ambito di intervento                           |   | Titolo Modulo                                                                                     | Nr. Ore | Principali contenuti                                                                                                                                                             | Titoli preferenziali                                                                                                        | Esperienze Professionali e titoli valutabili preferenziali                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Competenze in ambito amministrativo-gestionale | 1 | La ricostruzione di carriera: dall'istanza al decreto                                             | 30      | Adempimenti amministrativi relativi alle pratiche di ricostruzione di carriera                                                                                                   | Laurea magistrale/ triennale attinente l'ambito di intervento (Laurea in discipline giuridiche ed economiche ed equiparate) | Esperienza nella gestione amministrativa e contabile delle istituzioni scolastiche; esperienza nell'utilizzo delle piattaforme SIDI, MEPA, Passweb ed altre piattaforme ministeriali; incarichi di formatore rivolti al personale scolastico, in particolare al personale ATA |
|                                                | 2 | Le ricostruzioni di carriera a seguito di sentenza: aspetti normativi e procedurali               | 30      | Adempimenti amministrativi relativi alle pratiche di ricostruzione di carriera a seguito di sentenza del Giudice del lavoro ed altre tipologie di decreti relativi alla carriera |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                | 3 | Una gestione amministrativa digitalizzata: governare i flussi digitali con competenza e sicurezza | 30      | Adempimenti relativi all'intero ciclo di digitalizzazione documentale                                                                                                            |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                | 4 | Il Conferimento di Incarichi a Esperti Esterni - Normativa, Procedure e Responsabilità            | 30      | Adempimenti amministrativi relativi all'iter di reclutamento e conferimento di incarichi ad Esperti esterni                                                                      |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                | 5 | Nuova Passweb Dal Monitoraggio alla Sistemazione della Posizione Assicurativa                     | 30      | Pratiche pensionistiche e gestione Passweb – Adempimenti iniziali                                                                                                                |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                | 6 | Nuova Passweb Fase 2 Dalla Posizione Assicurativa al Pensionamento                                | 30      | Pratiche pensionistiche e gestione Passweb – Fase avanzata                                                                                                                       |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|                                                | 7 | La gestione delle assenze del Personale scolastico: normativa e adempimenti                       | 30      | Adempimenti amministrativi relativi allo stato                                                                                                                                   |                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                               |

|  |  |  |  |                                                                            |  |  |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  |  |  | giuridico e alla<br>tipologia di<br>assenze del<br>personale<br>scolastico |  |  |
|--|--|--|--|----------------------------------------------------------------------------|--|--|

| Ambito di intervento                 |    | Titolo Modulo                                                                    | Nr. Ore | Principali contenuti                                                | Titoli preferenziali                                                                                                        | Esperienze Professionali e titoli valutabili preferenziali                                                                                         |
|--------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Competenze in ambito digitale</b> | 8  | ABC Digitale a Scuola: muovere i primi passi con il PC e i servizi scolastici    | 30      | Alfabetizzazione informatica: uso di word, excel, posta elettronica | Laurea magistrale/ triennale attinente l'ambito di intervento (Laurea in Informatica, Ingegneria informatica ed equiparate) | Esperienza nella gestione di piattaforme digitali anche scolastiche; certificazioni informatiche; attività di formazione nell'ambito di intervento |
|                                      | 9  | Innovazione e transizione nei processi amministrativi: evolvere per semplificare | 30      | Gestione digitale dei documenti: dalla creazione alla conservazione |                                                                                                                             |                                                                                                                                                    |
|                                      | 10 | Intelligenza Artificiale: nuove frontiere                                        | 30      | IA a supporto dei processi amministrativi                           |                                                                                                                             |                                                                                                                                                    |

| Ambito di intervento                            |    | Titolo Modulo                                                                                                      | Nr. Ore | Principali contenuti                                                                                                                               | Titoli preferenziali                                                                                                                                             | Esperienze Professionali e titoli valutabili preferenziali |
|-------------------------------------------------|----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|
| <b>Competenze in ambito tecnico e operativo</b> | 11 | Gestire l'Albo Online e l'Amministrazione Trasparente                                                              | 30      | Adempimenti amministrativi relativi alla gestione dell'Albo online e ad Amministrazione Trasparente                                                | Laurea magistrale/ triennale attinente l'ambito di intervento (Laurea in ingegneria; Laurea in Lingue straniere; Laurea in Scienze degli alimenti ed equiparate) | Esperienza nella formazione nell'ambito di intervento      |
|                                                 | 12 | La Privacy nella gestione quotidiana della segreteria e dei servizi scolastici: procedure, scadenze e buone prassi | 30      | Gestione della Privacy a scuola                                                                                                                    |                                                                                                                                                                  |                                                            |
|                                                 | 13 | Trasparenza e Legalità: La Gestione degli Affidamenti e delle Procedure Negoziali nella Scuola                     | 30      | Adempimenti amministrativi relativi alla gestione dell'intero ciclo delle procedure negoziali – Focus su procedure relative ai Viaggi d'istruzione |                                                                                                                                                                  |                                                            |
|                                                 | 14 | Welcome to School: corso base di inglese per il personale ATA                                                      | 30      | Corso base di lingua inglese ad uso ed utilizzo del personale ATA                                                                                  |                                                                                                                                                                  |                                                            |
|                                                 | 15 | Una Comunità a prova di sicurezza                                                                                  | 30      | Prevenzione e Primo soccorso                                                                                                                       |                                                                                                                                                                  |                                                            |

|  |    |                                                                                                    |    |                                                                       |  |  |
|--|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----|-----------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | 16 | Prevenzione e Primo Soccorso a Scuola: Formare il Personale ATA per la gestione delle emergenze    | 30 | Gestione del primo intervento e gestione delle emergenze a scuola     |  |  |
|  | 17 | Prevenzione e Primo Soccorso a Scuola: Formare il Personale ATA per la gestione delle emergenze II | 30 | Gestione del primo intervento e gestione delle emergenze a scuola     |  |  |
|  | 18 | Igiene e sicurezza alimentare a scuola: corso pratico HACCP per il personale scolastico            | 30 | Corso base sulla igiene e sicurezza alimentare in ambiente scolastico |  |  |

| Ambito di intervento                             |    | Titolo Modulo                                                                                      | Nr. Ore | Principali contenuti                                                                                                                     | Titoli preferenziali                                                                                                                            | Esperienze Professionali e titoli valutabili preferenziali                                                                                             |
|--------------------------------------------------|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Competenze in ambito relazionale e organizzativo | 19 | All'insegna di una vigilanza che garantisca sicurezza                                              | 30      | Vigilanza; gestione degli accessi; accoglienza; sicurezza degli ambienti; organizzazione dei servizi e relazione con famiglie e studenti | Laurea magistrale/ triennale attinente l'ambito di intervento (Laurea in Psicologia, Pedagogia, Educazione e Formazione continua ed equiparate) | Esperienza nella formazione degli adulti; competenze certificate in coaching, comunicazione efficace, gestione dei conflitti e benessere organizzativo |
|                                                  | 20 | Come costruire un ambiente di lavoro sano e conviviale: Relazioni Positive nel Contesto Scolastico | 30      | Organizzazione collaborativa; team working; equilibrio vita-lavoro; gestione stress lavoro-correlato                                     |                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                        |

Possono presentare candidatura anche i soggetti che, pur non essendo in possesso dei predetti titoli di studio preferenziali, documentino esperienze professionali ed altri titoli coerenti con gli obiettivi e i contenuti del percorso formativo.

Ai fini dell'individuazione dell'Esperto Formatore, infatti, la Commissione all'uopo nominata, valuterà, oltre ai titoli culturali, la documentata esperienza professionale maturata nello specifico settore di riferimento, l'attività di formazione svolta nei confronti del personale scolastico, gli incarichi ricoperti nell'ambito di progetti finanziati con fondi nazionali ed europei, le certificazioni professionali possedute e ogni altro elemento utile a verificare la piena coerenza tra il profilo del candidato e gli obiettivi del percorso formativo.

#### **Art. 4 – Trattamento economico**

Il compenso orario spettante, al lordo di ritenute assistenziali, previdenziali ed erariali a carico dell'esperto, è determinato dalle tabelle di costo standard previste dalle Linee Guida del PN Scuola e Competenze 21-27:

- Esperto: € 70,00/ora onnicomprensivi di ogni onere e ritenuta

L'effettiva liquidazione del compenso è subordinata all'effettivo svolgimento delle ore, al corretto tracciamento informatico su sistema SIF21-27 e all'erogazione dei fondi comunitari da parte del Ministero.

Il compenso spettante sarà erogato al termine della prestazione previa presentazione della relazione finale.

#### **Art. 5 - Presentazione delle domande**

Le istanze di partecipazione, redatte sul modello **Allegato A**, debitamente firmate in calce, devono essere corredate da:

- **Allegato B (Griglia di valutazione titoli Esperto debitamente firmato)**
- **Curriculum vitae redatto secondo il modello europeo (debitamente firmato)**
- **Proposta progettuale\***
- **Documento di identità in corso di validità.**

***\*Si rappresenta che la proposta progettuale dovrà essere dettagliata in merito ai contenuti proposti ed ai risultati da raggiungere; la stessa dovrà essere articolata in sottomoduli formativi per un totale di n. 30 ore.***

Le istanze, con i documenti allegati, devono prevenire tramite posta elettronica all'indirizzo [fgrh060003@istruzione.it](mailto:fgrh060003@istruzione.it) entro le ore 13:00 del giorno **03/09/2026** con oggetto: **Domanda di candidatura Esperto D.M.40/2026 PN 2127.**

Ogni facente istanza deve accludere alla domanda la griglia di valutazione autocompilata, il curriculum vitae e il documento di identità, oltre alla proposta progettuale.

**In caso partecipazione a più moduli il candidato indicherà in corrispondenza del modulo per cui si presenta la candidatura, la relativa preferenza.**

Le domande che risultassero incomplete non verranno prese in considerazione; ai fini dell'attribuzione del punteggio, ***verranno valutate esclusivamente le attività ed i titoli che troveranno riscontro nel curriculum vitae in formato europeo allegato all'istanza, con esatta indicazione delle ore per quanto riguarda i titoli professionali ed i corsi di formazione ed aggiornamento professionale; non si terrà conto, invece, dei titoli e delle attività indicate in maniera generica e non attinenti ai moduli o ai moduli per cui si concorre.***

Si sottolinea che, oltre al possesso dei titoli sopra descritti, è fondamentale, ai fini del conferimento dell'incarico di Esperto la competenza nell'uso degli strumenti informatici tale da consentire l'utilizzo della **Piattaforma ministeriale di gestione dei progetti SIF2127.**

#### **Art. 6. Selezione**

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico (in alternativa sarà nominata apposita commissione di valutazione) attraverso la comparazione dei curricula, in funzione della seguente griglia di valutazione:

| <b>GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI ESPERTO</b>                               |                                |                 |
|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|-----------------|
| <b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE NELLO SPECIFICO SETTORE PER CUI SI CONCORRE</b>     |                                | <b>Punti</b>    |
| A1. LAUREA INERENTE AL MODULO SPECIFICO (vecchio ordinamento o magistrale)     | Verrà valutata una sola laurea | <b>20 punti</b> |
| A.2 LAUREA TRIENNALE INERENTE AL MODULO SPECIFICO (in alternativa al punto A1) | Verrà valutata una sola laurea | <b>15 punti</b> |

|                                                                                                                                                                                                                 |                               |              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------|
| A.3 DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA (in alternativa ai punti A1 e A2)                                                                                                                                          | Verrà valutata un solo titolo | 5 punti      |
| A.4 DOTTORATO DI RICERCA ATTINENTE ALLA SELEZIONE                                                                                                                                                               |                               | 5 punti      |
| A.5 MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO ATTINENTE ALLA SELEZIONE                                                                                                                                                 |                               | 5 punti      |
| A.6 MASTER UNIVERSITARIO DI I LIVELLO ATTINENTE ALLA SELEZIONE                                                                                                                                                  |                               | 5 punti      |
| <b>CERTIFICAZIONI</b>                                                                                                                                                                                           |                               |              |
| B.1 CERTIFICAZIONI INFORMATICHE                                                                                                                                                                                 | Max 2 cert.<br>Max 10         | 5 punti cad. |
| <b><u>ESPERIENZE OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE</u></b>                                                                                                                                    |                               |              |
| C.1 CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze di esperto in tematiche inerenti all'argomento della selezione presso scuole statali)                                               | Max 10 punti                  | 2 punti cad. |
| C. 2 CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso pubblicazioni, anche di corsi di formazione online, inerenti all'argomento della selezione)                                                   | Max 5 punti                   | 1 punto cad. |
| C. 3 CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze di esperto in tematiche inerenti all'argomento della selezione se non coincidenti con quelli del punto C.1)                        | Max 10                        | 2 punti cad. |
| C. 4 CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso la frequenza di corsi di formazione attinenti <u>min. 12 ore, con rilascio di attestato</u> )                                                 | Max 10                        | 2 punti cad. |
| C. 5 CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze lavorative professionali inerenti all'oggetto dell'incarico e alla tematica dello stesso se non coincidenti con i punti C.1 e C.3) | Max 10                        | 2 punti cad. |

#### **Art. 7 - Cause di esclusione:**

Saranno cause tassative di esclusione:

- 1) Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti o mancante degli allegati obbligatori;
- 2) Curriculum Vitae **non in formato europeo**;
- 3) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- 4) Documento di identità scaduto o illeggibile;
- 5) Requisiti di accesso non verificati o non rispondenti al vero.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari

opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria e in sott'ordine, le preferenze espresse.

Al termine della selezione sarà pubblicata la graduatoria di merito provvisoria mediante affissione all'Albo e sul sito dell'Istituzione scolastica. Avverso tale graduatoria è ammesso ricorso entro 5 giorni dalla data di pubblicazione, trascorsi i quali la graduatoria diventa definitiva. Il personale individuato sarà oggetto di incarico personale.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione alle figure richieste, di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

#### **Art. 8 - Responsabile del Procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico Luigi Talienti.

#### **Art.9 - Pubblicità**

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito della scuola ([www.ipeoalecce.it](http://www.ipeoalecce.it)) ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'Istituto. I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto del Glgs. 196/2003, del RGDP UE 679/2016 e successive modifiche e integrazioni. I candidati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

#### **In allegato:**

**Allegato A - Istanza di Partecipazione**

**Allegato B – Griglia di autovalutazione titoli Esperto**

Il Dirigente scolastico

Luigi Talienti

Documento firmato digitalmente