



Istituto Comprensivo Castiglione – Camugnano - San Benedetto

40035 Castiglione dei Pepoli (BO) - via Fiera 96
tel. 0534 91120 e-mail: boic824007@istruzione.it
Pec: boic824007@pec.istruzione.it
BOIC824007 - C.F. 91201650370

Protocollo e data
vedi segnatura allegata

All'albo

All'Amministrazione trasparente

Al Sito Web

OGGETTO: AVVISO INTERNO DI SELEZIONE N°4 COMPONENTI DEL TEAM PER LA PREVENZIONE DELLA DISPERSIONE SCOLASTICA - TEAM OPERATIVO

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 1.4: Intervento straordinario finalizzato alla riduzione dei divari territoriali nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado e alla lotta alla dispersione scolastica.

Riduzione dei divari negli apprendimenti e contrasto alla dispersione scolastica (D.M. 19/2024)

Linea di investimento: M4C1I1.4-2024-1322 CUP: D24D21000650006

Titolo Progetto: NOI OLTRE GLI OSTACOLI

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione, fra il personale interno, (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di **n. 4** incarichi individuali TUTOR ESPERTI TEAM OPERATIVO per la composizione dei team di lavoro per la prevenzione della dispersione scolastica.
2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle seguenti attività e compiti inerenti le linee di intervento:
 - Il team effettua la rilevazione degli studenti a rischio di abbandono o che abbiano già abbandonato la scuola nel triennio precedente e la mappatura dei loro fabbisogni e i progetti educativi individuali;
 - si raccorda, anche tramite tavoli di lavoro congiunti, con le altre scuole del territorio, con i servizi sociali, con i servizi sanitari, con le organizzazioni del volontariato e del terzo settore, attive nella comunità locale, favorendo altresì il pieno coinvolgimento delle famiglie;
 - progetta e gestisce gli interventi di riduzione dell'abbandono scolastico all'interno della scuola;
 - supporta il Dirigente scolastico nella gestione e organizzazione generale degli interventi;
 - cura la gestione della piattaforma dedicata del PNRR;
 - monitora la frequenza alle attività formative da parte degli studenti;

Le attività retribuite al personale scolastico interno devono essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto, ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto.

Articolo 2–Requisiti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) che, alla data di scadenza del bando:

- disponibilità al lavoro in team, all'ascolto e alla comunicazione interpersonale;
- comprovate, documentate competenze professionali specifiche, esperienze significative in relazione al progetto per cui si concorre;
- conoscenza e pratica delle didattiche attive (cooperative learning, peer-tutoring, brainstorming, didattica laboratoriale, uso di nuove tecnologie didattiche finalizzate allo sviluppo del coding e del pensiero computazionale, task-based methodology, ecc.);
- possesso di competenze informatiche tali da consentire l'inserimento on-line dei dati relativi alla gestione del percorso progettuale nelle sezioni di specifica competenza, conoscenza della piattaforma “FUTURA PNRR – Gestione Progetti” predisposta dal Ministero dell’Istruzione e del Merito.

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.

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.

L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Titoli e Criteri di selezione

Al fine della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto, è richiesto il possesso dei seguenti titoli ed esperienze professionali:

Titoli di studio	Laurea	Punti 5
	Voto di laurea: tra 66 e 80 tra 81 e 90 tra 91 e 100 tra 100 e 105 tra 106 e 109 110 + lode	punti 1 punti 2 punti 3 punti 4 punti 5 punti 6 punti 7
	Diploma di Scuola Secondaria II grado (se NON in possesso di Laurea)	Punti 2
Attività professionale	Figure di sistema: -collaboratore del DS (5 punti ad anno) -funzione strumentale (3 punti ad anno) -referente di plesso (2 punti ad anno)	Max: 10 punti Max: 6 punti Max:4 punti

I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae presentato alla Dirigente Scolastica che presiederà la Commissione appositamente nominata.

Articolo 4 – Tipologia e durata dell’incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà durata fino al termine del progetto ed eventuale proroga, a decorrere dalla nomina.
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 stato è stabilito in € 34,00 (Euro trentaquattro/00) . Il corrispettivo previsto, rapportato alle ore effettivamente prestate, sarà un totale massimo di **N.59 ore per ciascun TUTOR** del team operativo. Il corrispettivo verrà erogato a conclusione del progetto e compatibilmente all'erogazione dei fondi da parte dell'Unione Europea, come specificato nello schema di lettera di incarico.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 24,00 del 2 febbraio 2025, tramite mail al boic824007@istruzione.it con indicazione nell'oggetto della seguente dicitura: CANDIDATURA TEAM OPERATIVO – PNRR D.M. 19/2024.** Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'*Allegato "1"*, 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 deve essere corredata da:

- **Scheda di valutazione dei titoli (*Allegato n. 2*)**
- **Modulo consenso al trattamento dei dati personali (*Allegato n. 3*)**
- **Dichiarazione dell'insussistenza** di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001(*Allegato n .4*)
- **curriculum vitae** del candidato in formato europeo, 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.
- **curriculum vitae** del candidato privo dei dati sensibili idoneo all'eventuale pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dell'Istituto .

Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.

L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dalla Dirigente Scolastica che la presiede, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

La Commissione valuterà le candidature pervenute tenendo unicamente conto di quanto autocertificato e/o autodichiarato dal candidato nel modello di candidatura di cui al presente avviso (**All. 1**).

La Commissione, una volta esaminata la documentazione dei singoli aspiranti, valutata la correttezza procedurale e la coerenza dei titoli dichiarati, procederà a costituire la graduatoria provvisoria che sarà resa pubblica con affissione all'albo dell'Istituto. Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro i 3 giorni successivi alla data di pubblicazione. Trascorsi i 3 giorni saranno pubblicate le graduatorie definitive. Gli esiti della selezione saranno pubblicati sull'Albo on line.

Se saranno presenti solo il numero di candidature previste dall'avviso, sarà stilata subito la graduatoria definitiva.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola candidatura, se pienamente rispondente ai requisiti richiesti nel presente bando.

A parità di punteggio, verrà selezionato il candidato che abbia la più giovane età.

Non saranno prese in considerazione le candidature pervenute e/o successive alla data di scadenza dello stesso.

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 e dal DPR 62/2013 Codice di comportamento dei dipendenti Pubblici.

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:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica I.C. CASTIGLIONE – CAMUGNANO – SAN BENEDETTO con sede in CASTIGLIONE DEI PEPOLI – BO in via Fiera n. 96 alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: **BOIC824007@PEC.ISTRUZIONE.IT**.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica I.C. CASTIGLIONE – CAMUGNANO – SAN BENEDETTO è stato individuato, nella Dirigente scolastica Di Roberto Barbara, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: **BOIC824007@ISTRUZIONE.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.

I dati saranno conservati per il periodo di tempo necessario per il conseguimento delle finalità per le quali sono raccolti o successivamente trattati conformemente a quanto previsto dagli obblighi di legge.

Diritti degli interessati

Gli interessati hanno il diritto di ottenere dall'Istituzione scolastica, nei casi previsti, l'accesso ai propri dati personali, la rettifica, la portabilità o la cancellazione degli stessi, la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento (artt. 15 e ss. del Regolamento (UE) 2016/679), presentando istanza all'Istituzione scolastica, Titolare del trattamento, agli indirizzi sopra indicati.

Diritto di reclamo

Gli interessati che ritengono che il trattamento dei dati personali a loro riferiti avvenga in violazione di quanto previsto dal Regolamento (UE) 2016/679 hanno il diritto di proporre reclamo al Garante per la protezione dei dati personali, come previsto dall'art. 77 del Regolamento stesso, o di adire le vie legali nelle opportune sedi giudiziarie, ai sensi dell'art. 79 del Regolamento medesimo.

Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

Processo decisionale automatizzato

Il titolare non adotta alcun processo decisionale automatizzato compresa la profilazione di cui all'art. 22, paragrafi 1 e 4 del Regolamento (UE) 2016/679.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Prof.ssa Di Roberto Barbara, in qualità di DIRIGENTE SCOLASTICA e-mail istituzionale BOIC824007@ISTRUZIONE.IT, numero di telefono 053491120.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo online dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al link www.icicast.edu.it, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

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.

**La Dirigente Scolastica
Di Roberto Barbara**

È allegato al presente Avviso pubblico:

- **All. 1** : Domanda di partecipazione
- **All. 2** : Scheda di valutazione titoli
- **All. 3** : Modulo consenso al trattamento dei dati personali
- **All. 4** : Dichiarazione inesistenza cause incompatibilità