



## Istituto Comprensivo Grosseto 4

cod. mecc. GRIC83200R

v.le Einaudi 6/A - 58100 Grosseto

tel.0564/494097 - fax 0564/497342

codice fiscale 80001420530 – Codice Univoco: UFC5KW

PEO: gric83200r@istruzione.it – PEC: gric83200r@pec.istruzione.it

www.comprensivogrossetoquattro.edu.it

**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 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale" (D.M. 66/2023)**

**Titolo progetto: "Il Digitale per l'apprendimento di tutti e di ciascuno"**

**Codice Avviso: M4C1I2.1-2023-1222**

**Codice identificativo progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-33226**

**CUP: I54D23002480006**

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N. 4 INCARICHI INDIVIDUALI ESPERTI + N. 4 TUTOR PER PERCORSI DI FORMAZIONE SULLA TRANSIZIONE DIGITALE E N. 4 INCARICHI INDIVIDUALI ESPERTI + N. 4 TUTOR PER LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO - FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE NELLE SCUOLE STATALI (D.M. 66/2023)**

### Articolo 1

#### Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 16 unità per i seguenti incarichi:
  - n. 4 incarichi individuali esperti + n. 4 tutor per percorsi di formazione sulla transizione digitale
  - n. 4 incarichi individuali esperti + n. 4 tutor per laboratori di formazione sul campo (a seguire, anche «**Incarico**»), per la realizzazione della progettualità "**Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali**" (D.M. 66/2023) - M4C1I2.1-2023-1222-P-33226
2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle seguenti azioni:



## ESPERTO

- A. Firmare il registro giornaliero su cui indicare gli argomenti del giorno divisi in teorici e pratici;
- B. Seguire scrupolosamente quanto previsto dal contratto formativo o regolamento del corso;
- C. Partecipare, quando richiesto, alle riunioni indette dal Gruppo di lavoro di coordinamento di progetto;
- D. Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario;
- E. Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza;
- F. Interagire con gli esperti di monitoraggio del processo per eventuali azioni didattiche e strutturali correttive;
- G. Compilare l'area predisposta per la documentazione dell'attività svolta all'interno della piattaforma;
- H. Premesso che l'Istituzione affiderà l'incarico con le modalità tipiche del "progetto obiettivo", curando particolarmente la valutazione del risultato dell'apprendimento dei discenti, l'esperto, coadiuvato dal tutor per il reperimento dei dati curriculari dei discenti, dovrà prestare particolare attenzione a favorire il miglioramento delle competenze dei discenti valutandone puntualmente, anche con riscontri oggettivi, almeno il livello delle competenze in ingresso e quelle in uscita dall'intervento. I dati sulla valutazione delle competenze in ingresso dovranno essere integrati almeno con l'ultima valutazione di riferimento che può essere, ad esempio, l'ultimo scrutinio relativo al candidato medesimo, temporalmente più prossimo al periodo di svolgimento del corso: le valutazioni curriculari, per tutte le materie con l'aggiunta delle valutazioni di ingresso rilevate, costituiranno la base informativa minimale per l'anamnesi del singolo discente e dovranno poi confluire nell'articolazione interpolante delle esigenze dei singoli che determinerà poi l'attività complessiva di sviluppo del corso.

## TUTOR

- A. predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi;
- B. cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- C. segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto;
- D. cura il monitoraggio fisico del corso, contattando i discenti in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;
- E. si interfaccia con il gruppo di lavoro per svolgere azione di monitoraggio e con l'esperto per il bilancio delle competenze, accertando che l'intervento venga effettuato;
- F. partecipa alle riunioni del gruppo di coordinamento anche in orario pomeridiano;
- G. Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso;
- H. inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle attività svolte.



## PERCORSI DI FORMAZIONE SULLA TRANSIZIONE DIGITALE

L'Istituto intende erogare 6 Percorsi di formazione sulla transizione digitale di 22 ore e per almeno 15 corsisti per ciascun itinerario. I percorsi punteranno in modo interconnesso a sviluppare le competenze degli insegnanti rispetto alla creazione, gestione, protezione e condivisione delle risorse digitali, al rinnovamento delle pratiche di insegnamento per favorire l'apprezzamento delle potenzialità degli studenti e delle loro competenze digitali, mediante l'apprendimento significativo, collaborativo e autoregolato. I Percorsi saranno articolati secondo le necessità organizzative della scuola, dei formatori e dei tutor e prevedono il rilascio finale di specifica attestazione.

**Percorso 1 Didattica aumentata per bambini e adolescenti:** la Storia per esempio. Ideato per privilegiare un approccio interdisciplinare operativo e per arricchire i percorsi didattici attraverso soluzioni originali e coerenti con lo sviluppo di capacità di pensare storicamente. I docenti saranno introdotti alla scelta e all'utilizzo degli strumenti digitali per rendere la didattica della storia più coinvolgente ed efficace.

**Percorso 2 Coding e robotica:** che sfida! Ideato per coniugare scienza, tecnologia, teoria e laboratori, studio individuale e studio cooperativo, mediante il coding e le attività legate al pensiero computazionale, che valorizzano le potenzialità e le opportunità offerte dalla robotica educativa.

**Percorso 3 UDL digitale e scuola per tutti** Ideato per consentire ai docenti di esplorare e rendere concreto nella loro didattica l'Universal Design for Learning, inteso come uno degli approcci psicopedagogici maggiormente capace di affrontare in modo convergente tre grandi sfide dell'insegnamento: la valorizzazione delle diversità, l'educazione inclusiva e l'uso critico e consapevole del digitale.

**Percorso 4 Fondamenti, competenze e sicurezza.** Ideato per fornire ai docenti una panoramica sui concetti fondamentali della tecnologia e della trasformazione digitale. L'ultima parte del percorso sarà dedicata ad offrire ai docenti idee e spunti per la progettazione didattica di attività, simulazioni e esperienze di apprendimento, basate su problemi reali, per promuovere l'uso consapevole del digitale.

## LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO

L'Istituto organizzerà 4 percorsi laboratoriali di 22 ore in presenza, per almeno 5 docenti ciascuno.

I Laboratori saranno dedicati a sperimentare le possibilità inclusive aperte dall'uso consapevole del Digitale e delle Tecnologie Assistive in specifiche aree disciplinari, quali le STEM, gli Studi sociali, la Letto-Scrittura e le Arti.

### 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;
  - 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 e tempestivamente, 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;
  - x. *abbiano esperienze in relazione all'incarico per il quale si propone la candidatura*
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

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali:  
**SELEZIONE ESPERTO** - Saranno valutati i curriculum secondo i seguenti criteri:
  - a. Attinenza dei titoli di studio e/o titoli professionali e culturali specifici attestanti competenze documentate rispetto alla tipologia del percorso specifico per il quale si intende concorrere;
  - b. Attinenza dell'esperienza professionale alla tipologia del modulo;
  - c. Competenze informatiche;
  - d. Anzianità di servizio.**SELEZIONE TUTOR** - Saranno valutati i curriculum secondo i seguenti criteri:
  - a. Attinenza dei titoli di studio e/o titoli professionali e culturali specifici attestanti competenze documentate rispetto alla tipologia del percorso specifico per il quale si intende concorrere;
  - b. Attinenza dell'esperienza professionale alla tipologia del modulo;
  - c. Competenze informatiche;
  - d. Anzianità di servizio.
2. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati secondo le griglie di valutazione.
3. Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.

### Articolo 4

#### Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima di 15 mesi, a decorrere dal termine delle procedure di selezione e non oltre il 30 settembre 2025.
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 totale è stabilito secondo la tabella seguente:

ATTIVITA'	ESPERTO (€/ora)	TUTOR (€/ora)	Ore per edizione
Percorsi di formazione sulla transizione digitale	122,00	34,00	22
Laboratori di formazione sul campo	122,00	34,00	22

2. l'importo orario indicato in tabella è inteso quale importo lordo stato. Eventualmente, solo nel caso in cui ci sia la necessità di ricorrere anche a esterni, l'importo va inteso come importo comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto di quanto previsto per i costi diretti o indiretti *solo nel caso in cui l'incarico sia conferito a carico della quota forfettaria del 40% a valere sui costi indiretti* dalle Istruzioni Operative prot. n. 141549 del 7 dicembre 2023.
3. Il corrispettivo verrà erogato successivamente all'arrivo dei fondi all'Istituzione scolastica, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

## 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 18 agosto 2024**, a mezzo mail PEO o PEC avendo cura di indicare nell'oggetto della mail **"PNRR FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE - CANDIDATURA – esperto/tutor per Percorsi di formazione/Laboratori di formazione sul campo"** in base all'incarico per il quale si intende presentare la candidatura.

**È possibile concorrere per più percorsi/laboratori anche presentando una sola candidatura. Si chiede pertanto di specificare all'interno della stessa l'incarico/gli incarichi per il quale si intende concorrere, COMPILANDO L'ALLEGATO "A" (UNICO E UGUALE PER TUTTI GLI INCARICHI) E L'ALLEGATO/I "B" SPECIFICO DELL'INCARICO PRESCELTO.**

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" e "B", 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. 165/2001, deve essere corredata da:
- 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 auto-dichiarazione 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.
8. I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

## 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 dal Dirigente scolastico 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

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.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione degli incarichi attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:
  - i. ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
  - ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.



## Articolo 9

### Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopra descritta, 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:

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

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo Grosseto 4, con sede in Grosseto presso viale Einaudi 6/a, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [gric83200r@pec.istruzione.it](mailto:gric83200r@pec.istruzione.it).

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica è stato individuato nel Dott. Ugo Antonino, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [info@egasoftservizi.it](mailto:info@egasoftservizi.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. 196/2003.

#### **Tipi di dati trattati e finalità del trattamento**

I dati personali (a titolo esemplificativo, nome, cognome, data di nascita, codice fiscale), forniti dai Partecipanti al presente Avviso, o comunque acquisiti a tal fine, sono raccolti e conservati per le finalità connesse all'Avviso stesso e ai soli fini dell'espletamento di tutte le fasi della procedura per la selezione di incarichi individuali.

#### **Obbligo di conferimento dei dati**

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

#### **Modalità del trattamento**

Il trattamento dei dati personali è realizzato, con modalità prevalentemente informatiche e telematiche, mediante operazioni di raccolta, registrazione, organizzazione, conservazione, consultazione, estrazione, utilizzo, comunicazione, diffusione (ove prevista) nonché cancellazione e distruzione dei dati.

#### **Destinatari del trattamento**

Il trattamento dei dati è svolto dai soggetti autorizzati di questo Istituto scolastico, che agisce sulla base di



specifiche istruzioni fornite in ordine a finalità e modalità del trattamento medesimo.

## Conservazione dei Dati

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

## Diritti degli interessati

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

## Diritto di reclamo

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

## Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi

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

## Processo decisionale automatizzato

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

## Articolo 11

### Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è Anna Maria Carbone, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale [gric83200r@istruzione.it](mailto:gric83200r@istruzione.it), numero di telefono 0564/494097.

## Articolo 12

### Publicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, 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.

Grosseto, 19 luglio 2024

La Dirigente Scolastica  
Anna Maria Carbone

GRIC83200R - AF13402 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0018287 - 19/07/2024 - IV.5 - I