Istituto Comprensivo Statale
"Gianfranco Maretti Tregiardini"

Via Zambelli, 2 – 46028 Sermide e Felonica (MN)

Prot. e data informatici

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 2.1 "*Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico*", finanziato dall'Unione europea – *Next Generation EU* – "*Formazione del personale scolastico per la transizione digitale*".

Formazione del personale scolastico per la transizione digitale
(D.M. n. 66/2023)

Codice progetto **M4C1I2.1-2023-1222-P-44820**

Titolo **Innovazione digitale: percorsi di formazione sulla transizione digitale per Docenti e ATA**

CUP **D14D23004420006**

Avviso di selezione per il conferimento di incarichi individuali per docenti e ATA costituenti la "Comunità di pratiche per l'apprendimento" (gruppo di lavoro-team).

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 5 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per l'espletamento attività di "Comunità di pratiche per l'apprendimento" relative ai fabbisogni formativi del personale scolastico.

Articolo 2 – Destinatari

Il presente avviso è destinato a personale in servizio presso questo istituto (personale interno).
Figure richieste:

- n. 1 docente scuola Infanzia
- n. 2 docenti scuola Primaria

Firmato digitalmente da CRISTINA TRALLI

n. 1 docente scuola secondaria di primo grado

n. 1 Personale ATA

Articolo 3– 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, 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 4 – valutazione delle candidature ed impugnazioni

1. La selezione dei candidati partecipanti sarà effettuata da una Commissione appositamente nominata, dopo la scadenza prevista dall'avviso, e secondo i parametri e i correlati punteggi specificati nelle tabelle di valutazione che seguono:
2.

TITOLO	DETTAGLI	PUNTEGGIO
Titoli di studio	• Laurea specialistica/vecchio ordinamento o titolo equiparato = **punti 10** • Laurea di primo livello (triennale) o titolo equiparato = **punti 6** • Diploma o titolo equiparato attinente =**punti 4**	**MAX 10 PUNTI**
Altri titoli culturali	• Altra laurea = **3 punti** • Dottorato di ricerca = **3 punti** • Diploma di specializzazione di durata biennale (3000ore/120 Cfu) = **2 punti** • Master di I/II livello/Corso di perfezionamento (1500ore/60 Cfu) = **1 punto** • Certificazioni linguistiche = **1 punto** per ogni certificazione (a partire da B1) • Certificazione CLIL = **1 punto** per ogni certificazione (se abbinata alla certificazione	**MAX 14 PUNTI**

	linguistica) • Certificazioni informatiche = **0,5 punti** per ogni certificazione (massimo 2 punti) • Certificazioni/Attestati di partecipazione a corsi attinenti al percorso o modulo = **0,25 punti** per ogni certificazione/attestato (fino a un massimo di punti 2,5)	
Esperienza professionale	• Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso = **1 punto** per ogni esperienza maturata	**MAX 6 PUNTI**

1. La Commissione valuterà i titoli pertinenti al profilo richiesto tenendo unicamente conto di quanto autocertificato dal candidato.
2. La Commissione di valutazione procederà ad esaminare esclusivamente i titoli acquisiti e dichiarati, le esperienze professionali e i servizi già effettuati alla data di scadenza della presentazione delle domande di cui al presente Avviso.
3. A parità di punteggio complessivo precede il candidato più giovane.
4. Le graduatorie provvisorie e definitive saranno pubblicate sul sito web della Scuola. La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva. In caso di reclamo, esaminate le istanze, eventualmente, saranno apportate le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
5. La dirigente scolastica si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute. È fatta salva la facoltà di sospendere, annullare o revocare in sede di autotutela la presente procedura, se sussiste l'interesse pubblico alla eliminazione di atti illegittimi o non più rispondenti all'interesse pubblico medesimo.

Articolo 5 – Attribuzione incarico – Durata

L'attribuzione dell'incarico al personale interno avverrà tramite lettera di incarico secondo la normativa vigente. L'incarico/contratto sarà stipulato anche in presenza di un solo curriculum rispondente alle esigenze.
La prestazione deve essere svolta personalmente dal soggetto individuato. Questa Istituzione Scolastica potrà recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora l'incaricato non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite.
La durata dell'incarico decorre dall'atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative della Istituzione scolastica e, comunque, fino al termine della realizzazione dell'Azione in questione.

Articolo 6 – Compiti

Mappatura	• Individuare i potenziali destinatari del progetto formativo • Suddividere i destinatari e indirizzarli alla tipologia di percorso formativo più adatto
Progettazione	• Individuare le aree tematiche dei percorsi • Rimodulare i percorsi formativi, nel rispetto dei limiti e dei target assegnato • Formulare proposte circa l'area formativa, ovvero, individuare quali percorsi affidare ad interni, quali ad esterni, quali a soggetti giuridici
Coordinamento	• Collaborare alla progettazione degli interventi e individuare le azioni per l'attuazione dell'Investimento definendo gli obiettivi intermedi e finali e individuando gli strumenti di misurazione del raggiungimento
Alimentazione Piattaforme	• Caricare i percorsi in piattaforma didattica • Caricare la documentazione in piattaforma di gestione

	· Controllare l'avanzamento dei percorsi · Alimentare la piattaforma di avanzamento · Caricare gli indicatori periodici
Monitoraggio finalizzato a misurare:	· Il grado di avanzamento delle azioni di progetto · Il raggiungimento del target previsto dal PNRR e il rispetto del cronoprogramma indicato · Il grado di realizzazione degli interventi

Articolo 7 – Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta selezione, si procederà alla surroga secondo la graduatoria di merito.

Articolo 8 – Compenso

Per lo svolgimento dell'incarico è previsto un compenso orario di € 34,00 lordo stato per ciascuna figura, per un totale massimo pari a 50 ore per l'intero gruppo costituito. L'attività dovrà risultare da atti di **verbale/time sheet**, contestualmente al lavoro svolto. I compensi saranno corrisposti a saldo, sulla base dell'effettiva erogazione dei fondi e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati.
Pertanto nessuna responsabilità, in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti, indipendenti dalla volontà dell'Istituzione scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.

Articolo 9 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

Gli interessati dovranno far pervenire, al Dirigente Scolastico entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 24 giugno 2024 la seguente documentazione:

1. Istanza di partecipazione secondo il modello predisposto dall'Istituto, Allegato A al presente avviso.
2. Dettagliato curriculum vitae e professionale in formato europeo aggiornato, debitamente firmato in ogni pagina e corredato da una copia del documento di riconoscimento in corso di validità, contenente indicazioni chiare ed esaustive circa i titoli posseduti e le esperienze lavorative.

E' ammessa la seguente modalità di presentazione della domanda:
Posta Elettronica al seguente indirizzo: mnic82200r@istruzione.it o brevi manu presso l'ufficio protocollo di questa Istituzione scolastica, riportando nell'oggetto la dicitura: Istanza di partecipazione per la costituzione di un Gruppo di Lavoro (TEAM) per l'espletamento attività di "Comunità di pratiche per l'apprendimento"

Articolo 10 – 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 dell'incarico/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. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

Articolo 11 – 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 12 – 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. Sermide, con sede in Sermide e Felonica presso via Zambelli, n. 2, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: mnic82200r@pec.istruzione.it.
   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 13 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Dott.ssa Cristina Tralli Dirigente Scolastica.

Articolo 14 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Firmato digitalmente da CRISTINA TRALLI

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, e nella sezione PNRR FUTURA.

Articolo 15 – 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 16 – 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
Cristina Tralli

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A**: *Schema* di Domanda di partecipazione

Firmato digitalmente da CRISTINA TRALLI