



\C.P.I.A.



CENTRO PROVINCIALE PER L'ISTRUZIONE DEGLI ADULTI

SEDE AMMINISTRATIVA: VIA NEGRI, 45 – 29121 PIACENZA - tel.

0523/1734622 e-mail: pcmm048005@istruzione.gov.it sito Internet

www.cpiapiacenza.it C. F.: 91109850338 - Codice Meccanografico:

pcmm048005

A:

- Albo

-Amministrazione Trasparente

- Sito sezione PNRR

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)

Titolo del Progetto “Implementare la Didattica Digitale Integrate e le correlate pratiche cooperative”

Codice avviso M4C1I2.1-2023-1222

Codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-44993

CUP B34D23006170006

AVVISO UNICO PER LA SELEZIONE DEL PERSONALE INTERNO/ESTERNO PER IL RUOLO DI ESPERTO E TUTOR PER LO SVOLGIMENTO DI UN LABORATORIO DI FORMAZIONE SUL CAMPO

Articolo 1 – Oggetto dell’incarico

1 – Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento di incarichi individuali (a seguire, anche «Incarico»), per la selezione di DOCENTI ESPERTI e TUTOR nell’ambito del progetto PNRR sopra richiamato.

Nello specifico, verranno selezionate le seguenti figure:

Percorso formativo	Professionalità	Unità di personale da selezionare	Ore da attribuire ad ogni unità di personale	Compenso orario lordo Stato

AZIONE B – LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO La gestione dei servizi di segreteria da remoto e le risorse per la digitalizzazione delle funzioni amministrative	Docente esperto	1	22	€ 122,00
AZIONE B – LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO La gestione dei servizi di segreteria da remoto e le risorse per la digitalizzazione delle funzioni amministrative	Tutor	1	22	€ 34,00

2 – Gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle seguenti prestazioni:

Formatore esperto:

- coordinarsi con il gruppo di lavoro;
- partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo eventualmente pianificate dal Dirigente Scolastico;
- predisporre la struttura dell'edizione;
- partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
- predisporre il materiale necessario;
- realizzare l'attività progettuale, rispondendo ai diversi bisogni dei destinatari;
- predisporre la relazione finale sull'intervento svolto e la scheda analitica dei risultati ottenuti;
- Le scelte metodologiche degli esperti coinvolti nella realizzazione dei percorsi saranno da questi esplicitate nella progettazione loro richiesta in fase di avvio delle attività, fermo restando l'obbligo di aderire alle indicazioni di massima fornite nel presente avviso.

Tutor d'aula:

- rilevare le presenze degli alunni e registrare gli argomenti svolti sull'apposita piattaforma ministeriale;
- rispettare il cronoprogramma predisposto dalla Dirigenza scolastica, tenendo conto delle esigenze della scuola e in relazione alla necessità di concludere tutte le attività entro i termini prescritti dal Ministero;
- coadiuvare il formatore nella gestione del lavoro d'aula.

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, 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. siano in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta, come da seguente articolazione:

AZIONE B – LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO

LA GESTIONE DEI SERVIZI DI SEGRETERIA DA REMOTO E LE RISORSE PER LA DIGITALIZZAZIONE DELLE FUNZIONI AMMINISTRATIVE

Docente esperto: Esperienza professionale almeno biennale nella gestione di sistemi digitali di tipo aziendale con focus sui sistemi segretariali delle PA ed in particolare delle scuole.

Tutor: Esperienza professionale in gestione dei sistemi informatici di tipo aziendale.

Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto, per la figura del docente esperto, sono richieste le seguenti esperienze professionali: Pregresse esperienze in Docenza/Tutoraggio PON, PNRR o altri progetti ovvero attività documentate di Tutor/Esperto/ referente per la valutazione in Progetti PON-POR.
2. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto, per la figura del tutor, è richiesta comprovata esperienza professionale pregressa nell'ambito della gestione di sistemi informatici di tipo aziendale.

Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.

3. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

CRITERI DI VALUTAZIONE DOCENTE ESPERTO	PUNTEGGIO
Pregresse esperienze in Docenza/Tutoraggio PON, PNRR	Punti 2 per ogni progetto fino ad un massimo di 5 progetti

Certificazioni informatiche ECDL – EUCIP- EIPASS-PEKIT	Punti 2 per ogni certificazione fino ad un massimo di 6 punti
Conoscenza e uso delle piattaforme dichiarate nel curriculum, in relazione ad attività documentate di Tutor/Esperto/ referente per la valutazione in Progetti PON-POR	Punti 2 per ogni piattaforma fino ad un massimo di 12 punti

CRITERI DI VALUTAZIONE TUTOR	PUNTEGGIO
Esperienza professionale in gestione dei sistemi informatici	Punti 5 per ogni 50 ore di attività fino ad un massimo di 15 punti

Articolo 4 – Durata dell’incarico

1. Le attività oggetto dell’incarico devono essere concluse:
entro il 15 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. Per la figura del formatore esperto **Il corrispettivo orario lordo è stabilito in € 122,00** (Euro settantanove/00), inteso quale importo lordo stato/comprendivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell’Istituzione Scolastica, moltiplicato per le ore effettivamente prestate.
2. Per la figura del tutor d’aula **Il corrispettivo orario lordo è stabilito in € 34,00** (Euro trentaquattro/00), inteso quale importo lordo stato/comprendivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell’Istituzione Scolastica, moltiplicato per le ore effettivamente prestate,

per le figure oggetto di avviso si è 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*».

4. Il corrispettivo verrà erogato come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

3. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 12:00 del 20/06/2025**, esclusivamente a mezzo MAIL all'indirizzo pcmm048005@istruzione.it
4. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
5. 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:
 - a. *fotocopia del documento di identità* in corso di validità;
 - b. il *curriculum vitae* in **formato europeo** 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;
 - c. **All. A: Domanda di partecipazione**
6. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
7. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
8. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
9. 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 scolastica;
 - ii. 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;
 - iii. 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 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:

Titolare del trattamento dei dati

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica CENTRO PROVINCIALE ISTRUZIONE ADULTI Piacenza, con sede in via Negri, n. 45 – Piacenza (PC) alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: pcmm048005@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica CPIA è stato individuato nella Prof.ssa Manuela Bruschini, raggiungibile al seguenti indirizzi: pcmm048005@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. **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 la Prof.ssa Manuela Bruschini in qualità di Dirigente Scolastica dell'Istituto.

Articolo 12 – Pubblicizzazione 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, sotto-sezione Bandi di Gara e Contratti.

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
Prof.ssa Manuela Bruschini

Documento firmato digitalmente ai sensi del c.d. Codice
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse