



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE

*Giuseppe Parini di Camposampiero*

Scuole dell'Infanzia, primarie, Secondaria di I Grado

Tel. 0495790500  
C.F. 80010900282

Segreteria: Via Filipetto, 12 – 35012  
Camposampiero (PD)  
www.icscamposampiero.edu.it

e-mail: pdic89200r@istruzione.it  
PEC: pdic89200r@pec.istruzione.it

Camposampiero, 4 giugno 2024

Al personale dell'Istituto Comprensivo  
Agli atti del progetto  
All'albo on-line  
Al sito

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

**AVVISO DI SELEZIONE RIVOLTO A FIGURE PROFESSIONALI INTERNE  
FORMATORI ESPERTI E/O TUTOR ESPERTI PER LO SVOLGIMENTO DI PERCORSI DI FORMAZIONE  
DIGITAMUSICA D'INSIEME**

**Progetto "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale"**

**Codice Progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-41313**

**CUP: F44D23003400006**

**Articolo 1 – Oggetto dell'incarico**

Il presente Avviso di selezione interno (a seguire, anche «avviso») è diretto al conferimento di:

- n. 1 incarichi individuali (a seguire, anche «incarico») per la figura di formatore esperto/a
- n. 1 incarichi individuali (a seguire, anche «incarico») per la figura di tutor esperto/a

per la realizzazione dei seguenti percorsi:

PERCORSI FORMATIVI	n. edizioni	date di svolgimento	FORMATORE ESPERTO	TUTOR ESPERTO	Durata percorso
Percorso di formazione sulla transizione digitale: <b>Digitamusica d'insieme</b>	1	14/06/2024, 17/06/2024, 19/06/2024, 19/06/2024, 20/06/2024, 21/06/2024, 25/06/2024, 26/06/2024.	1	1	16 ore in presenza

Il calendario di svolgimento potrà subire modifiche sulla base delle esigenze didattiche ed organizzative dell'Istituto.

Nello specifico per la realizzazione del percorso formativo si svilupperà attorno ad una serie di attività che cercheranno di toccare la maggior parte delle macroaree definite all'interno degli aggiornati quadri di riferimento europei DigCompEdu e DigComp 2.2, integrando il tutto all'interno degli obiettivi formativi specifici dell'Istituto cercando di trovarne una declinazione all'interno delle esigenze di apprendimento dei nostri giovani alunni. Uno spazio privilegiato avrà lo sviluppo di metodologie finalizzate all'inclusione scolastica sia negli aspetti delle difficoltà di apprendimento che in quelli legati ai comportamenti difficili che tanto mettono alla prova il personale scolastico nella vita quotidiana. Verrà posta un'attenzione particolare

PDIC89200R - A06D454 - ALBO PRETORIO - 0000344 - 04/06/2024 - A1 - ALTRO - U  
PDIC89200R - A06D454 - REGISTRO PROTOCOLLO - 0006397 - 04/06/2024 - VI.10 - U



alla cura delle relazioni tra le persone e alla crescita umana dell'intera comunità scolastica e la gestione efficace delle sempre più complesse situazioni all'interno delle classi. Il percorso in maniera specifica dovrà fornire gli strumenti pratici ai docenti, tali da fornire le competenze per saper distinguere il panorama digitale la proposta adatta alle classi di appartenenza, saper condividere con gli alunni tali proposte e saper gestire didatticamente il materiale digitale proposto scomponendolo in attività più semplici, saper interpretare il contenuto del digitale con la body percussion, con gli strumenti musicali tradizionali e digitali, con il boomwhackers.

### Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

- Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche **“Partecipanti”**) componenti il personale dell’I.C “Parini” di Camposampiero che, alla data di scadenza del bando:
  - abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell’Unione europea;
  - abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
  - non siano stati esclusi dall’elettorato politico attivo;
  - possiedano l’idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
  - 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;
  - non siano stati destituiti o dispensati dall’impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
  - 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;
  - non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l’esercizio dell’incarico;
  - presentino un progetto formativo coerente con gli obiettivi sopra indicati.
- 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 – Criteri di selezione

- Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sarà valutato il possesso dei titoli di studio e delle esperienze professionali sotto indicati.
- La procedura di selezione delle candidature è da intendersi interna, perciò rivolta a candidati interni dell’Istituto Comprensivo di Camposampiero.
- I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli presentati, come segue:

CRITERI DI SELEZIONE CURRICOLA ESPERTI E TUTOR PER LE AZIONI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE (D.M. 66/2023)	
Titolo di studio	
Laurea (specifica) triennale	Max 3 punti
Fino ad 89	1 punto
Da 90 a 104	2 punti
Da 105	3 punti
Laurea (specifica) specialistica o magistrale	Max 8 punti (non si aggiungono ai precedenti ma li sostituiscono)
Fino a 89	4 punti
Da 90 a 99	5 punti

Da 100 a 104	6 punti
Da 105 a 110	7 punti
110 con lode	8 punti
Master di I o II livello inerente al profilo richiesto	Max 2 punti Si valuta un solo titolo
Corsi di perfezionamento, di specializzazione inerenti al profilo richiesto (pari o superiori a 10 ore complessive)	Max 3 punti 1 punto per titolo (conseguiti anche nello stesso anno)
Pubblicazioni sull'argomento specifico del corso	Max 2 punti 1 punto per pubblicazione (valide solo pubblicazioni se inserite negli elenchi ANVUR)
Certificazione informatica	Max 1 punto (subordinata alla presentazione di attestato)
Corsi di formazione (come discente) inerenti il profilo richiesto (pari o superiori a 10 ore)	Max 3 punti 1 punto per titolo (conseguiti anche nello stesso anno)
<b>Esperienze professionali</b>	
Servizio come animatore digitale	Max 3 punti 1 punto per ogni anno scolastico di incarico formalmente attribuito
Servizio come funzione strumentale nel campo tecnologico	Max 3 punti 1 punto per ogni anno scolastico di incarico formalmente attribuito
Anzianità di servizio come docente	Max 5 punti 1 punto per ogni anno scolastico (servizio superiore a 180 giorni) si valuta un solo contratto per anno scolastico
Corsi di formazione (come formatore) inerenti all'argomento del corso (pari o superiori a 10 ore)	Max 5 punti 1 punto per ogni corso effettuato come formatore (validi anche se svolti nello stesso anno)

4. Per titolo di studio specifico si intende in riferimento al percorso formativo:
  - Percorsi di formazione sulla transizione digitale:
    - “**DIGITAMUSICA D’INSIEME**” Titoli di studio di tipo umanistico o artistico, corsi di formazione specifica su musica e digitale.
5. Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all’ambito professionale del presente Avviso.
6. Per gli incarichi che non verranno coperti in esito al presente Avviso, ci si riserva di procedere ad affido diretto.
7. Questo Istituto si riserva la facoltà di non procedere all’affidamento dell’incarico nel caso in cui non si raggiunga il numero minimo di alunni previsti per l’attivazione del percorso formativo.

#### Articolo 4 – Compiti delle figure professionali

##### FORMATORE ESPERTO

Il/la formatore esperto/a nella conduzione delle attività dovrà svolgere i compiti di seguito elencati, a titolo indicativo e non esaustivo:

- Individuare, in funzione della tipologia, le aree tematiche in cui dividere il percorso
- Rimodulare il percorso formativo a seconda delle aspettative
- Definire gli obiettivi da raggiungere e predisporre gli strumenti di valutazione del raggiungimento degli stessi
- Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all’attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario
- Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell’Unità Formativa Didattica di competenza
- Condividere periodicamente con il Dirigente Scolastico i risultati raggiunti
- Caricare la documentazione in piattaforma di gestione ove richiesto
- Controllare l’avanzamento dei percorsi
- Alimentare la piattaforma di avanzamento

- Redigere relazione periodica concordata con il Dirigente Scolastico
- Redigere relazione finale individuale contenente obiettivi strategie metodologie e strumenti utilizzati.

### TUTOR ESPERTO

Il tutor esperto ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività. In particolare, il tutor, a titolo indicativo e non esaustivo:

- predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi
- curare che vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- segnalare in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto in relazione al numero minimo di attestazioni da raggiungere;
- curare il monitoraggio fisico del corso;
- inserire i dati relativi alla gestione del percorso
- registrare le anagrafiche
- inserire la programmazione giornaliera delle attività
- concordare l'orario con gli esperti
- provvedere alla gestione della classe
- descrivere e documentare i prodotti dell'intervento
- inserire un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto

### Articolo 5 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico si svolgerà a decorrere dal mese di giugno 2024 entro il termine massimo del 30/09/2025.
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 6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo è stabilito in € 122,00 (Euro centoventidue/00) per i formatori esperti e € 34,00 (Euro trentaquattro/00) per i tutor esperti, inteso quale importo complessivo lordo stato. Nel caso di esterni con partita Iva e/o persone giuridiche quali associazioni/ditte/università è inteso come importo comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica. Il corrispettivo sarà rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell'Unità di costo standard, come previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 141549 del 7 dicembre 2023, al paragrafo 3 «Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo».
2. Il trattamento economico previsto dal piano finanziario approvato sarà corrisposto in seguito alla effettiva erogazione dei Fondi Comunitari. Il compenso verrà liquidato come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo. Tutte le attività dovranno essere svolte al di fuori dell'orario di servizio, in coordinamento con il Dirigente Scolastico e il Direttore dei Servizi Generali ed amministrativi. Le stesse dovranno essere documentate da appositi registri (piattaforma e/o time sheet).

### Articolo 7 – 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 10,00 del 11 giugno 2024, a mezzo mail a [pdic89200r@istruzione.it](mailto:pdic89200r@istruzione.it) oppure consegnata a mano all'ufficio protocollo.

1. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
2. 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, 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:
  - 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 autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.

3. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
4. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla **fotocopia del documento di identità** in corso di validità.
5. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
6. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

#### **Articolo 8 – 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 9 – 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), affidamento del servizio a soggetto privato esterno.

#### **Articolo 10 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

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 11 – Trattamento dei dati personali**

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 il Dirigente Scolastico dell'Istituto Comprensivo di Camposampiero, con sede a Camposampiero (PD), in via Filipetto, n. 12, al quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: pdic89200r@pec.istruzione.it.

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituto Comprensivo di Camposampiero è stato individuato nell'ing. Antonio Vargiu, raggiungibile al seguente indirizzo pec: vargiuscuola@pec.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 12 – Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il dott. Francesco Gullo, in qualità di Dirigente Scolastico, e-mail istituzionale pdic89200r@istruzione.it, numero di telefono 049 5790500.

### **Articolo 13 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link: [https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/PDIC89200R/1/IN\\_PUBBLICAZIONE/0/show](https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/PDIC89200R/1/IN_PUBBLICAZIONE/0/show), nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione "bandi di gara e contratti".

### **Articolo 14 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165**

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.

### **Articolo 15 – Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Il Dirigente Scolastico  
Dott. Francesco Gullo