

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE RUBIERA
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1°GRADO
Piazza XXIV Maggio, 13 - 42048 Rubiera (RE) - Tel 0522 626265
e mail: reic83600r@istruzione.it - P.E.C.: reic83600r@pec.istruzione.it -
sito web: www.icrubiera.edu.it - C.F. 80016450357



Al sito web – Sezione PNRR

All'albo on line

Agli Atti della Scuola

Ai docenti interessati

Agli assistenti amministrativi interessati

Oggetto: AVVISO PER INDIVIDUAZIONE DI FIGURE PROFESSIONALI (2 Docenti e 2 Assistenti Amministrativi) PER ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO E DI GESTIONE OPERATIVA DEI PERCORSI FORMATIVI -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 avviso/decreto Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023)

Codice avviso/decreto M4C1I2.1-2023-1222

Titolo progetto Formazione e Transizione digitale

Codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-33965

ACCORDO DI CONCESSIONE: 0021019 DEL 18/02/2024

Importo totale autorizzato progetto 71.490,30 €

CUP : F24D23002110006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59";

VISTO l'art.7, comma 6 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e s.m.;

VISTO l'articolo 7, comma 6-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in cui si prevede che *"le amministrazioni pubbliche disciplinano e rendono pubbliche, secondo i propri ordinamenti, procedure comparative per il conferimento degli incarichi di collaborazione"*;

VISTA la Legge 7 agosto 1990 n. 241 "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi e ss.mm.ii.";

VISTA la legge 13 luglio 2015, n. 107, recante "Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti";

VISTE le disposizioni di cui alla legge del 6 novembre 2012 n. 190, recante *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione"*;

VISTO il D. Lgs 33/2013 Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;



VISTO il D.L. n.129 del 28/08/2018, art. 10 comma 5-Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;

VISTA la Delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 recante Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016;

VISTO il QUADERNO N. 3 del Ministero dell'Istruzione, del novembre 2020, recante Istruzioni per il conferimento di incarichi individuali;

VISTO il CCNL 2019/2021 del 18 gennaio 2024, e in particolare l'art. 80 che specifica che i compensi per le prestazioni aggiuntive del personale ATA di cui all'art. 88, comma 2, lett. e) del CCNL 29/11/2007 sono riconosciuti, a decorrere dal 1° gennaio 2024 secondo i nuovi valori orari di cui all'allegata tabella E1.7.

VISTO il decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recante il Codice dei contratti pubblici;

VISTO il decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 settembre 2020, n. 120, recante "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale", che ha modificato la legge istitutiva del codice CUP;

VISTO il decreto-legge 6 maggio 2021, n. 59, convertito, con modificazioni, dalla legge 1° luglio 2021, n. 101, recante "Misure urgenti relative al Fondo complementare al Piano nazionale di ripresa e resilienza e altre misure urgenti per gli investimenti";

VISTO il decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77, convertito, con modificazioni, dalla legge 29 luglio 2021, n. 108, recante «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure»;

VISTO il Decreto Legge 6 Novembre 2021, n.152, convertito con modificazioni, dalla legge 29 Dicembre 2021, n.233 recante "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose" e, in particolare, l'articolo 24, relativo alla progettazione di scuole innovative;

VISTO il Piano Nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 Luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 Luglio 2021;

VISTA nello specifico la MISSIONE 4: ISTRUZIONE E RICERCA – linea di investimento M4C1I2.1 - Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico - finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU;

VISTA la nota del Ministero dell'Istruzione e del merito Prot. 141549 del 07 dicembre 2023, con la quale sono state diramate le Istruzioni Operative relative all'investimento M4C1I2.1 - Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico;

VISTI gli obblighi di assicurare il conseguimento di target e milestone e degli obiettivi finanziari stabiliti nel PNRR;

VISTO il decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 6 agosto 2021 e successive modificazioni e integrazioni, con il quale sono state assegnate le risorse in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli interventi PNRR e corrispondenti milestone e target;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 12 aprile 2023, n. 66 di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;

VISTE le Istruzioni operative dell'Unità di missione per il PNRR del Ministero dell'istruzione e del merito prot.n. 141549 del 7 dicembre 2023 a mezzo delle quali sono state fornite specifiche indicazioni per la



progettazione e la gestione degli interventi per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 2.1;

PRESO ATTO che le sopra citate istruzioni operative prevedono, alla pag. 7, che *“Le eventuali 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. In caso di incarichi aggiuntivi da conferire al personale interno individuato, gli stessi dovranno essere conferiti nel rispetto della parte normativa dei CCNL vigenti di riferimento per ciascuna figura operante nella scuola ed essere autorizzate sulla base delle norme vigenti”*;

PRESO ATTO della nota del Ministero dell'Istruzione e del Merito prot. n. 21092 del 20 febbraio 2023 “CHIARIMENTI E F.A.Q.” pubblicate dal Ministero sulla piattaforma Futura PNRR - Gestione Progetti nella sezione comunicazione, avente validità per tutte le linee di investimento;

PRESO ATTO in particolare che la predetta nota del MIM, al quesito n. 9, chiarisce quali voci di spesa possono rientrare all'interno della quota forfettaria del 40%, tra cui le “attività specialistiche di supporto tecnico e organizzativo al RUP (es. DSGA e personale ATA)”...attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi (ad esempio, personale per l'attività di segreteria didattica, la registrazione delle presenze e il rilascio degli attestati);

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, adottato dall'Istituto per il triennio 2022/2025 come aggiornato al PTOF 2023-2024 con delibera n.6 del 6/11/2023;

VISTA la delibera del Collegio Docenti n. 3 del 9/1/2024 relativa alla partecipazione all'avviso, all'integrazione all'atto di indirizzo e all'avvio del percorso attraverso la costituzione di un gruppo di lavoro che si occupi della fase iniziale di progettazione nell'ambito del PNRR 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

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto di partecipazione all'avviso, n. 4 del 24/01/2024, di adesione alle azioni del progetto presentato nell'ambito del PNRR 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

VISTO il Progetto presentato da questo istituto con candidatura n. M4C112.1-2023-1222-P-33965 in data 01/02/2023 con codice identificativo 33965.0, acquisito dal sistema PNRR FUTURA all'interno dell'area “Progettazione” del Ministero dell'Istruzione e del Merito relativo all'Avviso M4C112.1-2023-1222 del Piano Scuola 4.0 - Azioni di Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023) assunto agli atti con prot. 0001378 - 01/02/2024 - IV.2;

VISTO l'Accordo di concessione sottoscritto da parte del Direttore generale dell'Unità di missione per il PNRR in data in data 18/02/2024 con prot. n.0021019, che rappresenta lo strumento di regolazione delle procedure di attuazione e di finanziamento del progetto e la contestuale autorizzazione all'avvio delle attività relative alla realizzazione del 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: nuove competenze e nuovi linguaggi Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico (D.M.66) Formazione del personale scolastico per la transizione digitale, assunto agli atti con prot. n. 0002216 - 20/02/2024 -VI.1 ;

VISTO Il Programma Annuale E.F. 2024, approvato con delibera n. 2 del Consiglio di Istituto del 24/01/2024;

VISTO il decreto di assunzione in bilancio prot. n.ro 3230 del 11/03/2024;



VISTA la comunicazione azione di informazione e pubblicità prot. 3232 del 11/03/2024;

VISTO il decreto di individuazione e nomina RUP prot. 3232 del 11/03/2024

RILEVATA la necessità di individuare, prioritariamente tra il personale interno, due figure Docenti e due figure di Assistenti Amministrativi per attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi e di supporto tecnico e organizzativo al RUP nell'ambito del progetto autorizzato e finanziato, Codice M4C1I2.1-2023-1222-P-33965;

CONSIDERATO che l'attività di supporto individuate sono strettamente connesse al raggiungimento di Target e Milestone del progetto e non rientrano nelle attività del funzionamento ordinario; tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente provvedimento

EMANA

Art.1 – Oggetto

il presente avviso finalizzato ad individuare le unità di personale Docente e ATA interno all'Istituto, per lo svolgimento delle attività di supporto operativo strumentali alla gestione dei percorsi formativi del progetto indicato in premessa.

Possono presentare la propria candidatura i docenti e gli assistenti amministrativi in servizio presso l'Istituto in possesso di adeguate competenze per lo svolgimento delle mansioni di seguito indicate:

Ruolo	N° figure richieste	Ore di impegno complessive
referente della gestione e del funzionamento dei percorsi di formazione del personale scolastico per la transizione digitale	1	200
referente delle attività operative finalizzate alla gestione dei percorsi di formazione del personale scolastico per la transizione digitale	1	100
figura professionale per lo svolgimento di attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi	2	150

Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento di:

Figura: referente della gestione e del funzionamento dei percorsi di formazione del personale scolastico per la transizione digitale:

- formulare proposte circa l'area formativa del personale scolastico;
- coordinare le attività di programmazione e di esecuzione delle diverse attività formative;
- collaborare con il Dirigente Scolastico e il DSGA al fine di garantire la fattibilità di tutte le attività e il rispetto della temporizzazione prefissata;
- coordinare, in collaborazione con la figura di supporto tecnico-giuridico, i rapporti con gli esperti, i tutor e i partners di progetto;
- comunicare con le parti interessate esterne all'Istituto Comprensivo per garantire che i risultati siano in linea con le aspettative;
- collaborare con il Dirigente Scolastico e il DSGA per definire i criteri di selezione e di valutazione degli esperti e dei tutor, preparando i relativi avvisi;



- curare i rapporti con e tra la Segreteria, gli Esperti, i Tutor;
- coordinare l'attività di documentazione relativa a ciascun percorso;
- monitorare tutte le fasi del progetto;
- monitorare l'attuazione del progetto nel suo insieme, provvedendo alla corretta gestione della piattaforma e alla stesura dei verbali.

Figura: referente delle attività operative finalizzate alla gestione dei percorsi di formazione del personale scolastico per la transizione digitale:

- Supportare il referente del progetto e coordinare l'attività di documentazione relativa ai percorsi di formazione per facilitare l'azione di governance;
- collaborare con il referente del progetto per la corretta gestione della piattaforma e alla stesura dei verbali;
- collaborare con le altre figure per le procedure da caricare in piattaforma;
- supportare esperti e tutor incaricati per l'inserimento dei dati in piattaforma;
- curare che i dati inseriti nel sistema di Gestione dei piani e Monitoraggio dei Piani dagli operatori selezionati siano coerenti e completi.

Figura: figura professionale per lo svolgimento di attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi:

- assistenza alla predisposizione, gestione e archiviazione della documentazione del progetto;
- assistenza nella redazione degli avvisi pubblici per l'individuazione di personale incaricato e degli atti correlati alle procedure di selezione;
- assistenza nella redazione degli affidamenti diretti o dei bandi per le gare di appalto, dei relativi capitolati, disciplinari e atti correlati, finalizzati all'acquisizione di forniture di beni e servizi;
- supporto nell'attività di individuazione e verifica di compatibilità dei componenti le commissioni giudicatrici nell'ambito degli avvisi pubblici per la selezione di personale o delle gare di appalto e supporto alle attività delle stesse commissioni per le valutazioni dei profili professionali, di congruità delle offerte e della documentazione amministrativa e per la redazione dei verbali delle sedute;
- supporto nella predisposizione di tutti gli atti amministrativi di competenza del RUP;
- attività di segreteria didattica;
- registrazione delle presenze e il rilascio degli attestati;
- assistenza alla pubblicazione all'albo online e sul sito web dell'Istituzione scolastica di tutta la documentazione prevista dalla normativa riguardante la trasparenza delle pubbliche amministrazioni;
- assistenza alle attività di monitoraggio degli interventi, di avanzamento del progetto e di rendicontazione delle spese sostenute sulle piattaforme ministeriali;

Art.2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati 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;
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.

L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico.

Articolo 3 – Commissione di valutazione

1. Tutte le fasi delle operazioni del presente avviso saranno gestite da un'apposita **commissione esaminatrice** composta da 3 componenti all'uopo nominata dopo la data di scadenza di presentazione delle offerte.
2. Al termine della valutazione delle candidature la relativa graduatoria provvisoria sarà pubblicata all'ALBO ON-LINE dell'Istituto. Avverso la GRADUATORIA PROVVISORIA di cui al precedente capoverso sarà possibile esperire reclamo, entro cinque giorni dalla sua pubblicazione. Trascorso tale termine ed esaminati eventuali reclami, sarà pubblicata la GRADUATORIA DEFINITIVA, avverso la quale sarà possibile esperire il ricorso al TAR o Straordinario al Capo dello Stato, rispettivamente entro 60 o 120 giorni dalla pubblicazione stessa. A seguito di aggiudicazione definitiva, il Dirigente Scolastico provvederà all'affidamento dell'incarico.
3. Se la presentazione delle domande da parte dei docenti interni corrisponde al numero esatto della richiesta dell' avviso, il Dirigente scolastico pubblicherà direttamente la graduatoria definitiva e conseguentemente attribuirà gli incarichi;
4. In caso di presentazione di un numero di candidature inferiore ai profili disponibili, l'Istituto si riserva la facoltà di attribuire un massimo di due incarichi allo stesso candidato che presenti un profilo adeguato al ruolo da svolgere secondo la valutazione del Dirigente scolastico.

Articolo 4 – Criteri di selezione

1. La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera di apposita commissione nominata dal Dirigente Scolastico in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base



dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati con riguardo alle tipologie di incarichi da conferire:

per le FIGURE PROFESSIONALI PER ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO E DI GESTIONE OPERATIVA DEI PERCORSI FORMATIVI (2 DOCENTI):

TITOLO DI STUDIO	MAX PUNTI
A1) Laurea specialistica o vecchio ordinamento valida (Laurea tecnica o equipollente) fino a 89 5 punti da 90 a 99 6 punti da 100 a 1047 punti da 105 a 1108 punti 110 e lode10 punti	10 PUNTI
A2) Laurea Triennale valida (Laurea tecnica o equipollente) fino a 89 4 punti da 90 a 104 5 punti da 105 in poi 6 punti (in alternativa al punto A1)	6 PUNTI
A3) Diploma di istruzione di secondo grado (in alternativa al punto A1 e A2)	4 PUNTI
TITOLI CULTURALI SPECIFICI	
B1) Corsi di formazione organizzati da M.I.M–USR-Scuole- Enti accreditati sulle tematiche in oggetto, 0,50 pt per ogni titolo, (max 4 titoli)	2 PUNTI
CERTIFICAZIONI INFORMATICHE	
C1) EIPASS-AICA o altri soggetti accreditati 0,50 pt per ogni titolo (max 2 titoli)	1 PUNTO
C2) Certificazione CISCO o equipollente 2 pt per ogni titolo (max 2 titoli)	4 PUNTI
ESPERIENZE LAVORATIVE	
D1) Esperienze in azioni FSE-PNSD-PNRR 2 pt x ogni esperienza (max 5 esperienze)	10 PUNTI
D2) Incarico di Animatore Digitale 3 pt x ogni esperienza (max 4 esperienze)	12 PUNTI



D3) Incarico di docenza in corsi extrascolastici inerenti tematiche in oggetto 1,5 pt x ogni esperienza (max 4 esperienze)	6 PUNTI
D4) Esperienze come formatore sulle tematiche in oggetto 1 pt x ogni esperienza (max 4 esperienze)	4 PUNTI
D5) Incarico di I Collaboratore del DS 5 pt x ogni esperienza annuale (max 4 esperienze)	20 PUNTI
D5) Incarico di II Collaboratore del DS 3 pt x ogni esperienza annuale (max 4 esperienze)	12 PUNTI
D7) Incarico di Funzione Strumentale 1 pt x ogni esperienza annuale (max 4 esperienze)	4 PUNTI
D8) Incarico di Referente progetti o laboratori sulle tematiche in oggetto 1 pt x ogni esperienza (max 4 esperienze)	4 PUNTI
Punteggio massimo	89

-per le **FIGURE PROFESSIONALI PER LO SVOLGIMENTO DI ATTIVITÀ OPERATIVE STRUMENTALI ALLA GESTIONE DEI PERCORSI FORMATIVI (2 ASSISTENTI AMMINISTRATIVI);**

Area del supporto tecnico e organizzativo al RUP (Personale amministrativo)	
Macro criterio 1: Titoli di studio	Punteggio max
*Diploma di scuola secondaria di II grado (1 punto)	3 *punti non cumulabili
*Laurea triennale (2 punti)	
*Laurea magistrale o vecchio ordinamento (3 punti)	
Macro criterio 2: Titoli culturali specifici	Punteggio max
Partecipazione a corsi di formazione relativi alla gestione amministrativa (0,25 punti per ciascun corso)	3
Certificazioni informatiche (0,5 punti per ciascuna certificazione)	2
Macro criterio 3: Esperienze professionali	Punteggio max
Incarichi in progetti Europei PON -FSE e PNRR (0,5 punti per ciascuna esperienza annuale)	4
Esperienze di gestione amministrativa di progetti su piattaforme di e-procurement quali il portale Acquisti in rete, PON 2014-2020, PNSD, Monitor 440, e similari (0,5 punti per ciascun anno di esperienza)	3



Punteggio massimo	15
--------------------------	-----------

In caso di parità di punteggio avrà la priorità
- il personale con minore età ai sensi dell'art. 3 L. 127/1997

L'Istituzione scolastica procederà con l'assegnazione degli incarichi anche nel caso in cui pervenga una sola candidatura, purché rispondente ai requisiti richiesti.

La presente procedura potrà essere revocata per ragioni di interesse o sopravvenute esigenze dell'amministrazione.

Articolo 5 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima fino alla conclusione del progetto (indicativamente 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.

Per gli incarichi affidati e per le ore previste il compenso è conferito nel rispetto della normativa dei CCNL vigenti per ciascuna figura operante, onnicomprensivi lordo stato di ogni onere retributivo, contributivo e fiscale.

Articolo 6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. La collaborazione prevede un corrispettivo per ciascun componente da remunerare con un compenso orario pari al rispetto della normativa dei CCNL vigenti per ciascuna figura operante, onnicomprensivi lordo stato di ogni onere retributivo, contributivo e fiscale.
2. Il corrispettivo verrà erogato, previa compilazione del timesheet contenente le indicazioni delle giornate, delle ore impiegate e dell'attività effettuata.
3. Le attività svolte saranno espletate in orario extrascolastico.

Articolo 7 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire entro e non oltre le ore 09,00 del 29/03/2024 apposita istanza di partecipazione utilizzando i seguenti modelli:

Allegato A - Domanda di partecipazione alla quale, a pena di esclusione, devono essere allegati:

1. *Curriculum vitae* in formato europeo aggiornato;
2. Fotocopia di un documento di identità valido con firma in originale;

Allegato B: Tabella di autovalutazione dei titoli;

Allegato C - Dichiarazione di incompatibilità e conflitto d'interesse;



La suddetta documentazione dovrà essere consegnata al protocollo della scuola, oppure per posta certificata (PEC) personale del candidato al seguente indirizzo dell'Istituzione Scolastica mail PEC:

reic83600r@pec.istruzione.it. oppure alla mail: reic83600r@istruzione.it

2. La data di acquisizione delle istanze è stabilita e comprovata: nel caso di presentazione diretta: dalla data indicata nella ricevuta sottoscritta e rilasciata dal personale di questa amministrazione addetto al ricevimento; nel caso di invio tramite PEC: dalla data di invio della mail. Conseguentemente, non saranno prese in considerazione le offerte presentate oltre tale termine. L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità per eventi comunque imputabili a fatto di terzi, a caso fortuito o forza maggiore. Saranno escluse le domande consegnate o pervenute oltre la data sopraindicata o secondo altre modalità.
3. L'oggetto della mail dovrà essere:

avviso interno per la selezione di **FIGURE PROFESSIONALI (2 Docenti e 2 Assistenti Amministrativi) PER ATTIVITA' DI FUNZIONAMENTO E DI GESTIONE OPERATIVA DEI PERCORSI FORMATIVI PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023).**

4. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
5. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
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. L'avviso è volto all'individuazione di personale anche di altra Istituzione Scolastica, ovvero di personale appartenente ad altra Pubblica Amministrazione. Tali 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 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 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 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 di Rubiera, con sede in Rubiera, piazza XXIV maggio, n. 13, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: reic83600r@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica Rubiera è stato individuato nel Dott. Zampetti, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: info@privacycontrol.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

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la dott.ssa Fiorella Magnani, in qualità di dirigente scolastico; e-mail istituzionale reic83600r@istruzione.it, numero di telefono 0522-626265. I concorrenti potranno richiedere informazioni e chiarimenti in relazione alla presente procedura di gara al Responsabile Unico del Procedimento inviando apposita mail all'indirizzo di PEC indicato in calce. Il RUP procede alla risposta stesso mezzo. I candidati dovranno indicare il domicilio eletto, nonché l'indirizzo di posta elettronica certificata, o ordinaria o il numero di fax presso il quale ricevere le comunicazioni prescritte dall'art. 79 del D.Lgs. n. 163/2006, autorizzandone l'utilizzo.

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/REIC83600R/1/IN_PUBBLICAZIONE/0/show nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale al seguente link: https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/REIC83600R/3/IN_PUBBLICAZIONE/0/show

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.
Sono allegati al presente avviso di gara i seguenti documenti:



ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE RUBIERA
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1° GRADO
Piazza XXIV Maggio, 13 - 42048 Rubiera (RE) - Tel 0522 626265
e mail: reic83600r@istruzione.it - P.E.C.: reic83600r@pec.istruzione.it -
sito web: www.icrubiera.edu.it - C.F. 80016450357



- allegato a) "domanda di partecipazione";
allegato b) "tabella di autovalutazione dei titoli"
allegato c) "dichiarazione di incompatibilità".

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dott.ssa Fiorella Magnani

(Firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)



Allegato A - Domanda di partecipazione

**Al Dirigente Scolastico
IC RUBIERA**

Oggetto: Domanda di partecipazione alla procedura di selezione PER INDIVIDUAZIONE DI FIGURE PROFESSIONALI PER ATTIVITA' OPERATIVE STRUMENTALI ALLA GESTIONE DEI PERCORSI FORMATIVI Codice progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-33965 - **Denominato:** Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023)

CUP : F24D23002110006

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ (____)
Il ___/___/_____ codice fiscale _____ residente a _____
(____) in via _____ n. _____ Recapito telefono fisso _____
recapito tel.cellulare _____ indirizzo E-Mail _____,
appartenente a
personale

interno di questa istituzione scolastica

CHIEDE

di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico relativo al progetto

M4C1I2.1-2023-1222-P-33965 - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali

(barrare la casella interessata)

supporto attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti nel caso di dichiarazioni mendaci, dichiara sotto la propria responsabilità quanto segue:
di aver preso visione dell'avviso relativo alla procedura di selezione di AA per l'attività di supporto attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi M4C1I2.1-2023-1222-P-33965 -
Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali
di essere cittadino _____;

- di essere in godimento dei diritti politici;
- di essere personale Ata in servizio presso Codesta Istituzione Scolastica dall'A.S. _____;
- di essere personale Ata in servizio presso l' Istituzione Scolastica _____ dall'A.S. _____;
- di non aver subito condanne penali;
- di avere subito condanne penali per _____
- di possedere competenze per operare autonomamente su portali E-Procurement e piattaforme da utilizzare per la gestione del finanziamento PNRR



ISTITUTO COMPRESIVO STATALE RUBIERA

SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA, SECONDARIA DI 1°GRADO
Piazza XXIV Maggio, 13 - 42048 Rubiera (RE) - Tel 0522 626265
e mail: reic83600r@istruzione.it - P.E.C.: reic83600r@pec.istruzione.it -
sito web: www.icrubiera.edu.it - C.F. 80016450357



- di possedere il seguente titolo di studio _____
conseguito il ____/____/____ presso _____
- di avere maturato le seguenti esperienze specifiche _____

Si allega alla presente curriculum vitae in formato europeo.

Data ____/____/____ Firma _____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi de regolamento UE N. 679/16, autorizza L'Ente Scolastico al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data ____/____/____

Firma _____



Allegato B all'avviso – Dichiarazioni

OGGETTO: dichiarazione sul possesso dei requisiti relativa alla procedura di selezione per individuazione di figure professionali per attività operative strumentali alla gestione dei percorsi formativi codice progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-33965 - Denominato: Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali
CUP : F24D23002110006

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____

il _____ residente a _____ Provincia di _____

Via/Piazza _____ n. _____

Codice Fiscale _____, in qualità di _____

appartenente a personale

interno di questa istituzione scolastica

consapevole che la falsità in atti e le dichiarazioni mendaci sono punite ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia e che, laddove dovesse emergere la non veridicità di quanto qui dichiarato, si avrà la decadenza dai benefici eventualmente ottenuti ai sensi dell'art. 75 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000 e l'applicazione di ogni altra sanzione prevista dalla legge, nella predetta qualità, ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 46 e 47 del d.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

1. che i recapiti presso i quali si intendono ricevere le comunicazioni sono i seguenti:

residenza: _____

indirizzo posta elettronica ordinaria: _____

indirizzo posta elettronica certificata (PEC): _____

numero di telefono: _____,

autorizzando espressamente l'Istituzione scolastica all'utilizzo dei suddetti mezzi per effettuare le comunicazioni;

2. di essere informato/a che l'Istituzione scolastica non sarà responsabile per il caso di dispersione di comunicazioni dipendente da mancata o inesatta indicazione dei recapiti di cui al comma 1, oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento degli stessi;

3. di aver preso visione del Decreto e dell'Avviso e di accettare tutte le condizioni ivi contenute;

4. (solo per il personale di altre istituzioni scolastiche o di altre PA) di essere stato autorizzato dalla propria amministrazione allo svolgimento dell'incarico di interesse



Ai fini della partecipazione alla procedura in oggetto, il sottoscritto/a

DICHIARA ALTRESÌ

di possedere i requisiti di ammissione alla selezione specificata in oggetto e, nello specifico, di:

- i. avere la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;*
- ii. avere il godimento dei diritti civili e politici;*
- iii. non essere stato escluso/a dall'elettorato politico attivo;*
- iv. possedere l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;*
- v. non aver riportato condanne penali e di non essere destinatario/a di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;*
- vi. non essere sottoposto/a a procedimenti penali [o se sì a quali];*
- vii. non essere stato/a destituito/a o dispensato/a dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;*
- viii. non essere stato/a dichiarato/a decaduto/a o licenziato/a da un impiego statale;*
- ix. di non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;*

Si allega alla presente curriculum vitae sottoscritto contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, ove il presente documento non sia sottoscritto digitalmente si allega fotocopia del documento di identità in corso di validità.

Luogo e data

Firma del Partecipante
