



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



ISTITUTO COMPRENSIVO QUATTRO CASTELLA - VEZZANO SUL CROSTOLO

Dirigenza e Segreteria: Via P. Togliatti, 20/2 - 42020 Montecavolo di Quattro Castella (RE)

C.F. 80016950356 - Tel. 0522-886363 - mail: reic84400q@istruzione.it Web: www.ic4cv.edu.it

PEC : REIC84400Q@pec.istruzione.it

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) del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall’Unione Europea – Next Generation EU

MISSIONE COMPONENTE	Linea investimento	CODICE AVVISO	TITOLO AVVISO DECRETO	CUP
M4C1	M4C1I2.1 - Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico	M4C1I2.1-2023-1222	Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M. 66/2023)	D54D23007960006

Al personale dell’I.C. di Quattro Castella - Vezzano S\C

All’Albo Pretorio

All’Amm.ne Trasparente

Al sito web dell’Istituto

OGGETTO: AVVISO DI SELEZIONE INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AVENTI AD

OGGETTO: “LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE RIVOLTI A TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO”

Titolo del Progetto “Sperimentare per crescere”

C.U.P. D54D23007960006

Articolo 1 – Oggetto dell’incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento di incarichi individuali (a seguire, anche «Incarico»), per la figura di formatore esperto e incarichi individuali per la figura di tutor d’aula del personale scolastico in materia di percorsi sulla transizione digitale e laboratori sul campo, come specificato nella tabella al presente articolo.

I percorsi da attivare sono rivolti ai docenti di tutti gli ordini scolastici e al personale ATA. Hanno lo scopo di potenziare le competenze digitali del personale scolastico e fornire loro le nozioni a partire da quella basiche a quelle più avanzate, rispetto all’utilizzo di strumenti come Google Workspace, Google Workspace for Education e piattaforme digitali per la didattica durante le proprie attività.

L’attività del **formatore** prevede l’espletamento di:

- Redazione di progetti sulle aree tematiche per ogni singolo modulo
- Modulazione dei percorsi formativo a seconda dei livelli di partenza
- Definizione degli obiettivi da raggiungere e predisposizione degli strumenti di valutazione del raggiungimento degli stessi
- Comunicazione preventiva di eventuali impedimenti all’attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario
- Effettuazione durante il percorso di valutazioni finali per la certificazione dell’Unità Formativa Didattica di competenza
- Condivisione periodicamente con il Dirigente Scolastico sui risultati raggiunti
- Caricamento della documentazione in piattaforma di gestione ove richiesto
- Controllo dell’avanzamento dei percorsi
- Redazione di relazione periodica concordata con il gruppo di supporto, ove richiesta
- Redazione relazione finale individuale contenente obiettivi strategie metodologie e strumenti utilizzati, metodi di misurazione adottati e livelli raggiunti da ogni singolo discente, ove richiesta
- Redazione del timesheet ove richiesto.

L’attività di **tutor d’aula** prevede le seguenti attività:

- predisposizione, in collaborazione con l’esperto, di una programmazione dei tempi e dei metodi di sviluppo del modulo
- verifica del registro didattico e di presenza ed annotazione delle presenze e delle firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, dell’orario d’inizio e fine della lezione;
- segnalazione 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;
- partecipazione alle riunioni con il Team laddove ritenuto necessario, anche in orario pomeridiano
- inserimento dei dati relativi alla gestione del percorso
- inserimento della programmazione giornaliera delle attività
- armonizzazione dell’orario con gli esperti
- descrizione e documentazione dei prodotti dell’intervento

I percorsi sono suddivisi in moduli di diverso livello e contenuto, come da tabella seguente:

LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO							
DESCRIZIONE MODULO	ORE	PERIODO/ ORARIO	DESTINATARI	SEDE	DOCENTI ESPERTI	TUTOR	MODALITÀ DI FRUIZIONE
Formazione del personale scolastico LIVELLO BASE (Strumenti di Google app Workspace)	10	Da definire, fascia oraria pomeridiana	Personale amministrativo, collaboratori scolastici, docenti dell'istituto	Primaria "Mameli"	1	1	In presenza
Formazione del personale scolastico LIVELLO INTERMEDI (Strumenti di Google app Workspace)	10	Da definire, fascia oraria pomeridiana	Personale amministrativo, collaboratori scolastici, docenti dell'istituto	Primaria "Mameli"	1	1	In presenza
Formazione del personale scolastico LIVELLO AVANZATO (Strumenti di Google Workspace for Education)	10	Da definire, fascia oraria pomeridiana	Personale amministrativo, collaboratori scolastici, docenti dell'istituto	Primaria "Mameli"	1	1	In presenza
Formazione del personale scolastico LIVELLO AVANZATO (Strumenti di Google Workspace for Education)	10	Da definire, fascia oraria pomeridiana	Personale amministrativo, collaboratori scolastici, docenti dell'istituto	Primaria "Mameli"	1	1	In presenza

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche “**Partecipanti**”) interni all’Istituto Comprensivo di Quattro Castella - Vezzano S\ C che, alla data di scadenza dell’Avviso:
 - 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 esplicitamente, 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 3 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali: conoscenze, competenze ed esperienze professionali specifiche dell'argomento
2. Per le attività oggetto del presente avviso, **solo per la figura di formatore**, dovrà essere presentato, per ogni singolo modulo, un progetto di massima indicante:
 - aree tematiche a seconda dei livelli di partenza
 - temi affrontati e modalità attuative
3. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base dei progetti presentati e delle esperienze professionali realizzate (all. C al presente avviso).

Articolo 4 – Durata dell’incarico

Gli incarichi saranno validi fino al 30/09/2025 o fino alla fine del proprio incarico all’interno dell’istituto, comunque nel rispetto dei tempi dettati dall’Autorità di Gestione per la realizzazione del progetto.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo lordo orario è stabilito in € 122,00 (Euro centoventidue/00) per la figura del formatore esperto ed € 34,00 (Euro trentaquattro/00) per la figura del tutor d’aula, intesi quale importi lordo stato e come comprensivi di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell’Istituzione Scolastica.
2. L’incaricato verrà retribuito in rapporto alle ore effettivamente prestate e registrate in apposito timesheet al di fuori del proprio orario di servizio.
3. Il corrispettivo verrà erogato a seguito dell’erogazione dei fondi relativi al progetto in pre messa da parte degli organi competenti, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 14:00 del 22/11/2024** tramite PEC all’indirizzo - reic84400q@pec.istruzione.it - o con consegna a mano presso la Segreteria dell’Istituto Comprensivo di Quattro Castella - Vezzano S/C.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell’Allegato 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:
 - **Progetto di massima per ogni singolo modulo (solo per la figura di formatore esperto)**
 - **curriculum vitae in formato europeo** del candidato datato e firmato 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 un’autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000**.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l’esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L’Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L’Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 – Selezione

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza previa nomina di apposita commissione di valutazione, sulla base dei requisiti di partecipazione riportati nelle tabelle soprastanti.

Solo in caso di eccedenza di domande, il Dirigente scolastico svolgerà un colloquio volto ad appurare le competenze e l'effettiva disponibilità e motivazione del candidato. L'esito di tale colloquio si sommerà ai punteggi della tabella.

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:
 - ricognizione del personale interno all'Istituzione;
 - ove non sussistano professionalità interne di cui al punto sub.

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 Quattro Castella – Vezzano S/C, con sede in Montecavolo di Quattro Castella presso Via P. Togliatti, n. 20/2, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: reic84400q@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo di Quattro Castella – Vezzano S/C è Privacycert Lombardia S.r.l., P.I.: 04224740169, in persona del legale rappresentante Dott. Zampetti Massimo, con sede legale in Bergamo, Via Passaggio Don Seghezzi, 2 – Bergamo.

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 di Avviso di selezione è Mancastroppe Giordano, in qualità di D.S. e-mail istituzionale dirigente@ic4cv.edu.it, numero di telefono 0522886363.

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/REIC84400Q/5/IN_PUBBLICAZIONE/0/show, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione "Bandi di gara e contratti", al seguente link:
https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/REIC84400Q/6/IN_PUBBLICAZIONE/f8d2792c-87bc-422f-a3de-eb59bf59edee/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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Giordano Mancastroppe

Allegati richiesti:

- All. A: Domanda di partecipazione
- All. B: Dichiarazione di inesistenza incompatibilità e conflitto di interessi

- All. C: Griglia di valutazione
- Curriculum Vitae
- Progetto di unità formative per ogni singolo modulo a cui ci si candida (solo per la figura di formatore esperto)