



*Ministero dell'Istruzione e del Merito  
Ufficio Scolastico Regionale Per il Lazio  
ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALDA  
MERINI"*

C.M. RIIC828005 C.F.80005430576  
Piazza Risorgimento 2 - 02100 Rieti (RI) - 0746/202659  
e-mail: [RIIC828005@istruzione.it](mailto:RIIC828005@istruzione.it) PEC: [RIIC828005@pec.istruzione.it](mailto:RIIC828005@pec.istruzione.it)

**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)**

**Avviso per la selezione di personale interno che costituirà la Comunità di pratiche per l'apprendimento al fine di realizzare i percorsi formativi sulla transizione digitale, in coerenza con i quadri di riferimento europei per le competenze digitali DigComp 2.2 e DigCompEdu**

**Codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-37010**

**CUP H14D23002700006**

**Titolo Progetto: DigiTr@ining**

**Articolo 1 – Oggetto dell'incarico**

Il presente avviso pubblico è rivolto al personale interno all'Istituzione Scolastica per la selezione, mediante procedura comparativa, di componenti che costituiranno la comunità di pratiche per l'apprendimento con il compito di promuovere la ricerca, la produzione, la condivisione, lo scambio dei contenuti didattici progettuali e digitali necessario alla realizzazione del progetto "PNRR formazione del personale scolastico per la transizione digitale" (DM 66/2023).

**Titolo Progetto: DigiTr@ining - CUP H14D23002700006 - Codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-37010**

Il fine è quello di garantire e realizzare percorsi didattici rivolti al personale scolastico sulla transizione digitale; la comunità di pratiche per l'apprendimento dovrà promuovere la ricerca, la produzione, la condivisione, lo scambio dei contenuti didattici digitali, delle strategie, delle metodologie e delle pratiche innovative di transizione digitale all'interno della scuola, sia di tipo didattico (docenti) che organizzativo-amministrativo (dirigenti, DSGA, personale ATA), l'apprendimento fra pari (peer learning), lo sviluppo professionale continuo, l'aggiornamento dei docenti e del personale amministrativo con la progettazione e la gestione di programmi mirati, lo sviluppo di un curricolo scolastico orientato alle competenze digitali, tramite apposite sessioni collaborative (edizioni) e di ricerca sulla base di obiettivi comuni di innovazione scolastica.

Tipologia di attività	Numero e tipologia di esperti	Articolazione del percorso	Costo orario



<p>Comunità di pratiche: compiti di ricerca, produzione e condivisione contenuti finalizzati alla digitalizzazione</p>	<p><b>n. 1 ATA + n. 3 Docenti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Docenti con esperienza di collaboratore del DS e specifica formazione su STEM, discipline digitali e multimedialità.</li> <li>• Assistenti tecnico e amministrativo con esperienza specifica in processi amministrativi e tecno-pratici digitalizzati</li> </ul>	<p>Interventi di coordinamento e incontri per un totale di h 109</p>	<p>personale (tutor) 34 €/h</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------	---------------------------------

Il compenso potrà subire riduzioni in base all'attività svolta, alle risorse disponibili e al raggiungimento dei target previsti dal progetto.

## Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

Sarà considerato requisito minimo di accesso:

Essere personale interno con contratto a tempo indeterminato/determinato per tutto il periodo dell'incarico, con priorità al personale interno a tempo indeterminato in servizio nell'istituto.

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;
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.

L’Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

## Articolo 3 – Prestazioni richieste al candidato

# FUTURA



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU

## LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

- selezionare i potenziali destinatari della formazione
- fare una analisi dettagliata delle potenziali criticità in merito al fabbisogno formativo
- suddividere i destinatari e indirizzarli alla tipologia di percorso formativo più adatto
- rimodulare i percorsi formativi, nel rispetto dei limiti e dei target assegnato, in numero di corsisti e/o numero di ore
- favorire lo scambio e il confronto tra idee e pratiche
- favorire la formazione di contenuti digitali condivisi
- elaborare una proposta di curricolo digitale per la scuola
- programmare incontri regolari tra i membri e con gli attori delle formazioni
- favorire l'utilizzo di piattaforme telematiche per lo scambio e la condivisione continua
- stimolare progetti collaborativi tra gli attori - introdurre la pratica del feedback continuativo
- monitorare l'avanzamento dei percorsi
- adempiere alle registrazioni specifiche delle attività svolte su piattaforma Futura

### Articolo 4 – Criteri di selezione

Per la selezione degli aspiranti, fermo restando i requisiti di accesso di cui all'art. 2, si procederà alla valutazione del curriculum Vitae e all'attribuzione di punteggi relativi agli elementi di valutazione in base alla seguente GRIGLIA DI VALUTAZIONE.

**I criteri di valutazione titoli per l'assegnazione degli incarichi del presente Avviso sono:**

<b>Criteri di ammissione:</b>		n. riferimento del curriculum	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissi one
<b>A. L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE <u>nello specifico dipartimento in cui si concorre</u></b>				
<b>A1. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (vecchio ordinamento o magistrale)</b>	Verrà valutata una sola laurea	<b>PUNTI</b>  <b>15</b>	<b>PUNTI</b>	<b>PUNTI</b>
<b>A2. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (triennale, in alternativa al punto A1)</b>	Verrà valutata una sola laurea	<b>10</b>		
<b>A3. DIPLOMA (in alternativa ai punti A1 e A2)</b>	Verrà valutato un solo diploma	<b>5</b>		



<b>B. LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE <u>nello specifico settore in cui si concorre</u></b>					
<b>B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE</b> (riconosciute dal MIM).	Max 1 cert.	<b>5 punti</b>			
<b>C. LE ESPERIENZE <u>nello specifico settore in cui si concorre</u></b>					
<b>C1. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO</b> (documentate attraverso esperienze lavorative professionali es. corsi di formazione, docenze, pubblicazioni, ruolo di coordinatore progetti ministeriali in tema digitalizzazione).	Max 5	<b>4 punti cad.</b>			
<b>C2. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO</b> (documentate attraverso pubblicazioni).	Max 5	<b>4 punti cad.</b>			
<b>C3. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO</b> (documentate attraverso esperienze di docenza in tematiche inerenti all'argomento della selezione)	Max 5	<b>4 punti cad.</b>			
<b>C4. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL'ARGOMENTO</b> (documentate attraverso corsi seguiti con rilascio attestato in tematiche inerenti all'argomento della selezione).	Max 5	<b>4 punti cad.</b>			
<b>TOTALE MAX</b>	<b>100</b>				

In caso di parità di ex aequo verrà data precedenza alla minore età.

### Articolo 5 – Attribuzione e durata dell’incarico

1. Questa Istituzione Scolastica si riserva di procedere al conferimento degli incarichi anche in presenza di una sola domanda valida.  
L’attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento del D.S. assoggettando i compensi alle ritenute erariali, previdenziali e assistenziali previste dalla normativa vigente.  
La durata dell’incarico decorre dall’atto di individuazione, in funzione delle esigenze operative della Istituzione scolastica e, comunque fino al termine della realizzazione dell’Azione in questione e in ogni caso entro il 30.09.2025 salvo proroghe dell’ente finanziatore.  
L’attività oggetto dell’incarico avrà la durata dell’intero progetto a decorrere dalla data di sottoscrizione dell’Incarico.
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.

3. La prestazione deve essere svolta personalmente dal soggetto individuato, in orario al di fuori da quello di servizio.
4. Questa Istituzione Scolastica potrà recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione.
5. In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta selezione, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito.

## Articolo 6 - Casi particolari

In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico.

## Articolo 7- Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il compenso per le attività effettuate dal personale interno incaricato per la costituzione della Comunità di pratiche, progetto PNRR **DigiTr@ining**, secondo quanto previsto dalla nota MIM AOOGABMI 141549 del 07.12.2023, è di € 34,00 (Euro trentaquattro/00) per unità oraria, inteso quale importo Lordo Stato cioè come importo comprensivo di tutti gli oneri a carico del percipiente e dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate. Esso sarà corrisposto solo a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi a cui fa riferimento l'incarico. La liquidazione avverrà sulla base delle effettive presenze che saranno desunte da specifico time sheet. Il compenso potrà subire riduzioni in base all'attività svolta, alle risorse disponibili e al raggiungimento dei target previsti dal progetto.
2. L'attività dovrà risultare da registri didattici e di presenza e/o da documentazioni su piattaforma PNRR, contestualmente al lavoro svolto.
3. Il corrispettivo verrà erogato secondo l'effettiva erogazione da parte dell'ente finanziatore e nulla è dovuto a titolo di interessi o altri oneri per il ritardato pagamento non imputabile all'Istituto, come specificato nell'incarico.
4. Gli importi orari sono omnicomprensivi di eventuali spese di viaggio, vitto e alloggio eventualmente affrontate.
5. La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività e comunque successivamente all'avvenuta erogazione dei relativi fondi da parte del M.I.M. e saranno assoggettati al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente. Pertanto, nessuna responsabilità potrà essere attribuita alla scuola in merito ad eventuali ritardi.

## Art. 8 – Integrazione incarichi Comunità di pratiche

Il personale incaricato per le attività inerenti la comunità di pratiche per l'apprendimento potrà essere integrato, in ogni momento, da ulteriori esperti interni o esterni qualora se ne ravvisasse la necessità.

## Articolo 9 - Modalità e termini di presentazione delle candidature

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, dovranno pervenire, entro le ore 12:00 del giorno 28/11/2024 esclusivamente a mano presso la segreteria dell'Istituto o a mezzo PEC: riic828005@pec.istruzione.it con oggetto "Candidatura docente interno/assistente amministrativo interno per la costituzione della Comunità di pratiche per l'apprendimento, progetto PNRR DigiTr@ining"



L'istanza di partecipazione (allegato A) dovrà essere corredata dai seguenti documenti:

- allegato B - autovalutazione titoli e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche essi debitamente firmati);
- documento di identità in corso di validità.

**Il Curriculum Vitae Europeo deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegato.**

In caso di assenza di candidature, sarà a discrezione del DS indire nuovo avviso oppure ricercare all'esterno la figura professionale mancante.

Il Dirigente Scolastico si riserva, in caso di candidature eccedenti il numero richiesto e con l'accordo delle parti, di assegnare più incarichi aumentando il numero di ore a disposizione ovvero di dividere le ore previste tra più figure aventi presentato istanza, in accordo con le disponibilità dei partecipanti.

### Articolo 10 - Cause di esclusione:

Saranno cause tassative di esclusione:

- a) istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti
- b) Curriculum Vitae non in formato europeo
- c) Omissione anche di una sola firma sulla documentazione
- d) Documento di identità scaduto o illeggibile
- e) Curriculum vitae non numerato secondo l'art. 9
- f) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 9
- g) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri

### Articolo 11 - Comunicazioni al candidato e validità della selezione

La scuola non assume alcuna responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendenti da inesattezze nell'indicazione del recapito digitale.

L'esito della selezione sarà comunicata direttamente all'Albo on line della scuola.

La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 15 dalla pubblicazione. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione delle graduatorie definitive. Scaduto tale termine le graduatorie diventeranno definitive. Le graduatorie provvisorie e quelle definitive saranno pubblicate sul sito della scuola.

**Le graduatorie, una volta definitive, manterranno la validità per l'intero periodo di svolgimento previsto dal progetto PNRR in oggetto salvo proroghe.**

### Articolo 12 - Modalità di valutazione candidatura

1. La selezione delle candidature pervenute nei termini avverrà ad opera di apposita commissione composta da 3 membri nominata dal Dirigente Scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione, in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione delle graduatorie.



3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.
4. La commissione elaborerà graduatorie separate di docenti esperti e ATA con priorità al personale interno a tempo indeterminato:
  - graduatoria personale interno a tempo indeterminato
  - graduatoria personale interno a tempo determinato.

### **Articolo 13 - 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 la ricognizione del personale interno all'Istituzione. 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.

### **Articolo 14 - 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 15 - 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 l'Istituzione scolastica IC "Alda Merini", con sede in Rieti presso P.zza Risorgimento, n. 2, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [riic828005@pec.istruzione.it](mailto:riic828005@pec.istruzione.it).

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica IC "Alda Merini", è stato individuato Vargiu Scuola raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [dpo@vargiuscuola.it](mailto:dpo@vargiuscuola.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. 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 16 - Responsabile del procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Dirigente Scolastica Irene Di Marco, con e-mail istituzionale [riic828005@pec.istruzione.it](mailto:riic828005@pec.istruzione.it) o [riic828005@istruzione.it](mailto:riic828005@istruzione.it) - telefono 0746202659.

### **Articolo 17 - Pubblicizzazione della procedura di selezione**

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, sul sito web <https://icaldamerini.edu.it> nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.



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

## Articolo 19 - 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

Allegati al presente Avviso:

- Allegato A - Istanza di partecipazione;
- Allegato B - Dichiarazione dei titoli posseduti.

Il Dirigente Scolastico

Irene Di Marco\*

\*Documento firmato digitalmente