



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO**

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE DEL LAZIO

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "ALESSANDRO MANZONI"**

Via Lusitania, 16 - 00183 ROMA - Tel. 06.70491776 - Fax: 06.77079105

C.M. RMIC8GD00D - C.F. 97712550587 - Cod. Un. Uff.: UF0D1N

PEO: [rmic8gd00d@istruzione.it](mailto:rmic8gd00d@istruzione.it) - PEC: [rmic8gd00d@pec.istruzione.it](mailto:rmic8gd00d@pec.istruzione.it) Sito web: [www.ic-manzoni.edu.it](http://www.ic-manzoni.edu.it)

Agli Atti

All'Albo online

Alla sezione Amm.ne Trasparente

Alla bacheca del sito PNRR 2.1 Transizione digitale

**AVVISO INTEGRATO INDIVIDUAZIONE ESPERTI E TUTOR INTERNI O, IN SUBORDINE, ESTERNI PER LO SVOLGIMENTO DI PERCORSI PER LA TRANSIZIONE DIGITALE O DI FORMAZIONE SUL CAMPO**

*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 (DM 66/2023)"*

CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-34303

CUP: I84D23003990006

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** il DLgs 165/2001, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO** l'articolo 53 del DLgs 165/2001 che al comma 2 declina: "Le pubbliche amministrazioni non possono conferire ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati;
- VISTO** il DPR 275/1999, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO** il DPCM 166/2020, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";
- VISTA** la circolare 2/2008 della Funzione Pubblica;
- VISTO** la circolare 2/2009 del Ministero del Lavoro che regolamenta i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impegni nella PA;
- VISTI** il CCNL area Istruzione e Ricerca 2016/18 del 19/04/2019 e il CCNL Scuola 2019/21 del 28/01/2024;

- VISTO** il DI 129/2018, concernente “Regolamento concernente le istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;
- VISTO** il Regolamento (UE) 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;
- VISTO** il Regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;
- VISTO** il Regolamento delegato (UE) 2021/2105 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;
- VISTO** il DM 66/2023, recante “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”;
- VISTO** Allegato 1 - 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” Missione 4 – Componente 1 – del PNRR;
- VISTO** la nota prot. m\_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. U. 0141549, del 07 dicembre 2023 con la quale il Ministro dell’istruzione ha diramato le istruzioni operative per le azioni relative alla “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico”;
- CONSIDERATO** che l’attuazione del PNRR prevede, per l’attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 2.1: “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale” l’individuazione del Ministero dell’istruzione e del merito quale Amministrazione titolare;
- VISTO** l’atto di concessione prot. m\_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. u. 035029 del 29 febbraio 2024, che costituisce formale autorizzazione all’avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;
- VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 13 del 29/12/2021 e ss.mm.ii. con la quale è stato approvato il PTOF per gli aa.ss. 2022/25;
- VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 126 del 30/01/2024 di approvazione del Programma Annuale EF 2024;
- VISTA** la delibera del Consiglio d’Istituto n. 135 del 19/03/2024, su proposta del Collegio docenti del 18/03/2024, di approvazione dei criteri per la selezione del personale (Esperti e Tutor) da impiegare nella realizzazione dell’intervento;
- VISTO** l’Avviso interno - prot. 7571 del 30/09/2024 - per il conferimento degli incarichi in oggetto e il contesto normativo di riferimento inserito in premessa (scadenza candidature: 07/10/2024);
- VISTO** il Decreto procedura senza esito – prot. 8075 del 10/10/2024 – dal quale risulta che la selezione per diverse edizioni è andata deserta;
- CONSIDERATA** la rivalutazione del fabbisogno formativo interno operata dal Dirigente scolastico con il supporto dalla Comunità di pratiche per l’apprendimento e la conseguente necessità di individuare ESPERTI e di TUTOR, per la corretta esecuzione del progetto in oggetto;

**D E T E R M I N A**

DI AVVIARE una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per l’individuazione delle seguenti figure professionali INTERNE o, in subordine, ESTERNE da impegnare nella realizzazione degli elencati percorsi formativi.

## PERCORSI DI FORMAZIONE SULLA TRANSIZIONE DIGITALE

Ciascuna edizione prevede:

- la frequenza di almeno **15 partecipanti**;
- la realizzazione di incontri in modalità telematica o mista;
- la presenza contemporanea di un Esperto e di un Tutor;
- l'individuazione di n. 1 Esperto e n. 1 Tutor per ciascuna edizione, per il numero di ore indicato in tabella;
- **esclusivamente per l'edizione "IN-TECH"** si prevedono **n. 2 Esperti** ai quali affidare metà del percorso formativo (6 h pro capite).

<b>N.</b>	<b>Titolo</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Descrizione finalità</b>	<b>N. ore</b>
1	FORM-Azione base 1	Docenti	Favorire l'alfabetizzazione informatica (gestione documenti - programmi di videoscrittura, presentazioni, Gmail, Calendar) Sviluppare l'alfabetizzazione digitale attraverso la conoscenza e l'uso di applicativi di videoscrittura, fogli di calcolo, presentazioni. Conoscere e gestire le principali funzionalità dei sistemi Cloud	12
2	FORM-Azione base 2	Docenti	Applicativi Google (Moduli- Documenti - Fogli di calcolo - Classroom- ..) Potenziare le competenze digitali di base del personale docente relative alla conoscenza, uso e gestione di applicativi Google (Moduli- documenti - presentazioni - Gmail- Calendar...)	12
3	Metodologie Innovative 1	Docenti	Digital Storytelling - Debate - Didattica laboratoriale - Problem Solving - Flipped Class - Outdoor Education Creare un ambiente di apprendimento inclusivo che rispetti e valorizzi la diversità. Promuovere un ambiente di apprendimento stimolante e inclusivo, che prepari gli studenti alle sfide future, favorendo lo sviluppo di competenze fondamentali e una mentalità aperta e curiosa.	10
4	Metodologie Innovative 2	Docenti	Digital Storytelling - IA Creare un ambiente di apprendimento inclusivo che rispetti e valorizzi la diversità. Promuovere un ambiente di apprendimento stimolante e inclusivo, che prepari gli studenti alle sfide future, favorendo lo sviluppo di competenze fondamentali e una mentalità aperta e curiosa.	10
5	Setting lab	Docenti	Conoscenza e gestione di ambienti di apprendimento innovativi e degli strumenti finalizzati anche alla gestione della classe e all'inclusione (Digital Board, Chromebook - Sistemi di videoconferenza). Sviluppare la formazione interna alla scuola attraverso l'organizzazione di laboratori, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica; creare un ambiente di apprendimento che rafforza l'interazione studente-docenti- risorse- contenuti.	10
6	Biblio-Lab	Docenti	Potenziare le conoscenze per la gestione della biblioteca digitale e conoscenza del software "Bibliowin" Sviluppare la formazione interna alla scuola attraverso l'organizzazione di laboratori, favorendo l'animazione e la partecipazione di tutta la comunità scolastica; creare un ambiente di apprendimento che rafforza l'interazione studente-docenti- risorse- contenuti.	10
7	In-Tech	Docenti	Realizzazione e gestione PEI e PDP. Conoscere le modalità di compilazione e condivisione sul Drive del Piano educativo individualizzato e del Piano didattico personalizzato. Utilizzare strumenti digitali e applicazioni didattiche per l'inclusione. Conoscere strumenti e applicazioni digitali per l'inclusione. Fornire indicazioni nella scelta di percorsi digitali compensativi finalizzati alla didattica inclusiva.	12
8	Coding-up	Docenti	Creare e organizzare le lezioni con le webapp (Canva base - Digipad - Brisk Teaching - Learning App) Canva livello 2. Conoscere applicativi e strumenti per ampliare le proprie conoscenze utili all'organizzazione di tutte le attività scolastiche. Facilitare la condivisione di risorse e idee tra insegnanti e studenti, promuovendo un approccio collaborativo all'apprendimento. Sviluppare strategie didattiche innovative: integrare Canva nelle lezioni quotidiane per rendere l'insegnamento più interattivo e coinvolgente. Imparare a progettare materiali didattici che stimolino l'interesse degli studenti (infografiche, poster e video didattici). Creare percorsi di digital storytelling.	20
9	Formazione Registro elettronico e piattaforme didattiche	Docenti	Integrare attività di Coding e robotica educativa per stimolare il pensiero critico e la creatività (Coding unplugged-Bee-bot). Favorire la conoscenza di programmi specifici e piattaforme visuali per l'apprendimento del pensiero computazionale. Sviluppare l'approccio al problem solving come strategia di risoluzione.	12
10	FORM-Azione base Strumenti di G Suite livello base	Assistenti amm.vi Collaboratori scolastici	Conoscere e saper utilizzare il registro elettronico Nuvola ed integrazione su Classroom. Favorire le competenze e le conoscenze necessarie per utilizzare efficacemente il registro elettronico nella gestione quotidiana delle classi. Familiarizzare con tutte le funzioni disponibili nel registro elettronico, incluse l'inserimento delle valutazioni, di documenti specifici, avvisi, programmazione, ecc. e la gestione delle comunicazioni con i genitori.	12

## LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO

- la frequenza di almeno **5 partecipanti**;
- la realizzazione di incontri in presenza;
- la presenza contemporanea di un Esperto e di un Tutor;
- l'individuazione di n. 1 Esperto e n. 1 Tutor per ciascuna edizione, per il numero di ore indicato in tabella.

<b>N.</b>	<b>Titolo</b>	<b>Destinatari</b>	<b>Descrizione finalità</b>	<b>N. ore</b>
1	Ste(A)m-Lab	Docenti	Potenziamento dell'insegnamento nelle discipline STEM (Arduino - Bio-bot - Lego Education Spike) Stimolare il coinvolgimento attivo verso le discipline STEAM e le nuove tecnologie. Favorire approcci multidisciplinari, attraverso la cooperazione e la collaborazione. Sviluppare il confronto costruttivo, il problem posing, il problem solving, il pensiero creativo ed efficace.	15
2	Grafica e Modellazione 3D	Docenti	Tavoletta grafica, Tinkercad, Stampa 3D Potenziare l'insegnamento di metodologie e tecnologie emergenti nel campo Stem con un'enfasi sulla modellazione 3D e sulla grafica, come strumenti per stimolare l'interesse e l'impegno degli studenti. Comprendere l'uso di strumenti digitali in modo creativo e responsabile. Sviluppare le competenze digitali specifiche.	15
3	Ricostruzioni di carriera	Assistenti amm.vi	Ricostruzioni di carriera	15
4	Amministrazione scolastica: tra sicurezza ed efficienza	Assistenti amm.vi	Passweb. Migliorare in sicurezza l'organizzazione, la gestione e la condivisione della documentazione favori dalle tecnologie e dalle potenzialità degli ambienti innovativi (Gsuite - fogli di calcolo).	15
5	Procedure Acquisti e codice contratti	Assistenti amm.vi	Procedure Acquisti e codice contratti Acquisire conoscenze delle normative di acquisto e degli aspetti pratici delle procedure dei contratti pubblici.	15

## Art. 1 – COMPITI DELLE FIGURE COINVOLTE

### ESPERTO

- Verificare i livelli di ingresso/uscita dei destinatari.
- Individuare le aree tematiche in cui dividere il percorso.
- Rimodulare il percorso formativo a seconda dei livelli di ingresso.
- Definire gli obiettivi da raggiungere e predisporre gli strumenti di valutazione del raggiungimento degli stessi.
- Curare lo svolgimento delle attività didattiche.
- Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario.
- Caricare la documentazione in piattaforma di gestione ove richiesto.
- Controllare l'avanzamento dei percorsi.
- Alimentare la piattaforma di avanzamento.
- Redigere la relazione finale dell'attività svolta.

### TUTOR

- Facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività.
- Predisporre, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi.
- Inserisce nella piattaforma di gestione del progetto i dati relativi alla gestione del percorso (registrazione anagrafiche alunni, presenze, calendario lezioni, programmazione giornaliera delle attività, documentazione eventuali prodotti dell'intervento).
- 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.

## Art. 2 – REQUISITI MINIMI RICHIESTI

Il/La candidato/a dovrà possedere i requisiti minimi di accesso indicati nella tabella titoli allegata, pena l'inammissibilità della candidatura.

## Art. 3 - CANDIDATURA

Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, tramite mail, all'indirizzo [rmic8gd00d@istruzione.it](mailto:rmic8gd00d@istruzione.it) con oggetto: “**Candidatura PNRR 2.1 Esperto/Tutor**” - con la seguente tempistica dalla pubblicazione del presente avviso all'albo istituzionale:

- **Entro 7 giorni** – esperti interni
- **Entro 15 giorni** – esperti esterni

L'istanza, indirizzata al Dirigente scolastico, dovrà contenere:

- Candidatura, redatta su apposito modello allegato
- Tabella di valutazione dei titoli debitamente compilata
- *Curriculum Vitae* in formato europeo con l'indicazione dei titoli, delle competenze e delle esperienze professionali posseduti
- Dichiarazione insussistenza cause ostative
- La copia di un documento di riconoscimento in corso di validità
- Scheda notizie (solo per esperti esterni, non necessaria per le collaborazioni plurime)
- Autodichiarazione antipedofilia (solo per esperti esterni, non necessaria per le collaborazioni plurime)
- Autorizzazione del Dirigente Scolastico alla collaborazione plurima (da allegare alla candidatura o comunque consegnare prima di svolgere l'incarico - solo per docenti in servizio presso altre istituzioni scolastiche)

Tutti i documenti devono essere presentati ai sensi della legge 15/68 e devono recare in calce la firma dell'aspirante, pena l'esclusione della domanda.

## Art. 4 - CRITERI DI VALUTAZIONE DEI TITOLI

La selezione delle domande avverrà a insindacabile giudizio di una commissione, all'uopo costituita e nominata dal Dirigente Scolastico, dopo la scadenza per la presentazione delle candidature. La Commissione procederà a *valutazione comparativa* in base ai titoli, le competenze e le esperienze documentate secondo i criteri di valutazione indicati nella tabella titoli.

## Art. 5 – ULTERIORI CRITERI COMUNI PER ESPERTI E TUTOR

Ogni esperto/tutor potrà presentare la propria candidatura per tutti i moduli previsti dal piano formativo afferenti al proprio profilo professionale; tuttavia, per motivi organizzativi, a ogni esperto/tutor sarà attribuito l'incarico al massimo per due percorsi formativi. Si evidenzia, inoltre, che la valutazione dei titoli e delle esperienze sarà effettuata anche in presenza di un solo curriculum prodotto nei termini.

Oltre la valutazione dei titoli, potranno essere attribuiti ulteriori ed eventuali 25 punti ad un colloquio che effettuerà la Dirigente sulla base dei criteri indicati nella tabella titoli allegata, nel caso in cui pervenissero più di una candidatura comunque valida per ciascun incarico individuato.

**Le edizioni saranno realizzate SOLO se le adesioni dei destinatari raggiungeranno il numero minimo previsto. In caso di mancata attivazione, pertanto, nessuna pretesa potrà essere avanzata dal personale selezionato.**

## Art. 6 - CAUSE DI ESCLUSIONE

Saranno cause tassative di esclusione:

- istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine;
- curriculum vitae non in formato europeo;
- curriculum vitae non evidenziato secondo i criteri indicati nell'art. 3 del presente avviso;
- omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- documento di riconoscimento scaduto o illeggibile;
- requisiti di accesso mancanti o non veritieri.

**Art. 7 - ATTRIBUZIONE INCARICO**

L'esito della selezione sarà pubblicato all'Albo online sul sito istituzionale. La pubblicazione sul sito dell'Istituto ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno **produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione**. Trascorso tale termine, si procederà all'attribuzione dell'incarico. In caso di rinuncia alla nomina si procederà alla surroga scorrendo la graduatoria di merito.

L'incarico sarà attribuito anche in presenza di una sola candidatura pienamente rispondente alle esigenze progettuali; in tal caso il Dirigente scolastico valuterà il possesso dei requisiti minimi di accesso e procederà al conferimento dell'incarico senza ulteriori formalità.

Questo Istituto si riserva la possibilità di verificare i titoli, le competenze e le esperienze autocertificate.

L'incarico avrà durata dalla nomina fino alla chiusura del progetto, incluse eventuali proroghe.

**Art. 8 - COMPENSO**

Il compenso, in accordo con quanto indicato nella Nota MIM prot. 132935 del 15/11/2023 - indicazioni operative, sarà gestito a Unità di Costo Standard (UCS) come indicato nella tabella sottostante.

Incarico	Compenso orario LD	Compenso orario LS
ESPERTO	91,94 €	122,00 €
TUTOR	25,62 €	34,00 €

**(Lordo dipendente = LD; lordo stato = LS)**

Il compenso, commisurato all'attività effettivamente svolta, sarà liquidato a conclusione dei lavori e nessuna pretesa potrà essere avanzata all'Istituto scolastico prima della disponibilità delle risorse finanziarie.

**Art. 9 - RESPONSABILE UNICO DEL PROGETTO (RUP)**

Il responsabile unico del progetto è il Dirigente Scolastico. Il responsabile dell'istruttoria è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

**Art. 10 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

I dati personali che entreranno in possesso dell'Istituto, a seguito del presente Avviso Pubblico, saranno trattati nel rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, limitazione della finalità, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, nonché delle libertà fondamentali e, in ogni caso, in conformità alla normativa di settore vigente, ai sensi del DLgs 101/2018 con il quale la normativa nazionale è stata adeguata alle disposizioni del Regolamento UE 2016/679 "Regolamento Generale sulla Protezione dei Dati", divenuto applicabile dal 25/05/2018.

Responsabile del trattamento dati è il Dirigente Scolastico.

*Il presente atto viene reso pubblico mediante affissione all'albo istituzionale, pubblicazione sul sito istituzionale nella sezione «Amministrazione trasparente» e nell'apposita sezione dedicata allo specifico finanziamento.*

Il Dirigente Scolastico  
*prof.ssa Simona Simola*

*Documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme ad esso connesse*