

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Ministero dell'Istruzione



Istituto Comprensivo di Cividale

via Udine 15/2, 33040, Cividale del Friuli

Tel. 0432733835 - Mail: udic851001@istruzione.it - PEC: udic851001@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 94127320300 - C.M.: UDIC851001 - C.U.U.: istsc_udic851001

Prot. *vedi segnatura*

[All'Albo](#)
[Al sito Web](#)
[Agli atti](#)

OGGETTO: Avviso di selezione di personale INTERNO ed ESTERNO all'Istituzione Scolastica, per il conferimento di incarichi individuali per le figure di Esperti e Tutor per “Percorsi di formazione sulla transizione digitale”.

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)

Titolo del Progetto: DIGITALIZZIAMO

C.U.P.: I74D23003900006

Codice progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-36850

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

- Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. 1 unità di Esperti e n. 1 unità di Tutor, in possesso di idonei requisiti per l'affidamento dell'incarico nei moduli della tipologia “Percorsi di formazione sulla transizione digitale”:

Titolo	Destinatari	Durata modulo	N. moduli	Ore totali
Osservazione, Progettazione e Documentazione educativa (con riferimento allo sviluppo di competenze digitali dell'insegnante)	Docenti della scuola dell'infanzia	10 ore	1	10 ore

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI

Firmato digitalmente da **FRANCESCA MARCONI**



Ministero dell'Istruzione
del Merito



Ministero dell'Istruzione
del Merito





2. Nello specifico, l'incarico da attribuire all'**Esperto** prevede l'espletamento delle seguenti prestazioni:
- Verificare i livelli di ingresso dei destinatari individuati in sede di candidatura;
 - Individuare le aree tematiche in cui dividere il percorso;
 - Rimodulare il percorso formativo a seconda dei livelli iniziali e degli obiettivi proposti;
 - Definire gli obiettivi da raggiungere e predisporre gli strumenti di valutazione del raggiungimento degli stessi;

• Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario;

- Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza;

• Condividere periodicamente con il GRUPPO DI LAVORO e con la Dirigente Scolastica i risultati raggiunti;

- Caricare la documentazione in piattaforma di gestione ove richiesto;

- Controllare l'avanzamento dei percorsi;

- Alimentare la piattaforma di avanzamento ;

• Redigere relazione finale individuale contenente obiettivi strategie metodologie e strumenti utilizzati, metodi di misurazione adottati e livelli raggiunti da ogni singolo alunno.

Il **tutor** ha invece come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività. In particolare, il tutor:

- predisponde, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi;
- cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo;
- segnala 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; e. cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;

- partecipa alle riunioni con il Team laddove ritenuto necessario, anche in orario pomeridiano;

- Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso;

- registra le anagrafiche;

- inserisce la programmazione giornaliera delle attività;

- concorda l'orario con gli esperti;

- provvede alla gestione della classe;

- descrive e documenta i prodotti dell'intervento;

inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "**Partecipanti**") 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.

Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali: esperienza di insegnamento nella scuola dell'infanzia o nella scuola primaria, esperienza come formatore, esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.
2. Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli: diploma di Laurea, certificazioni informatiche.
3. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

Per il ruolo di esperto:

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica	Da 90 a 100, 5 punti. Da 100 a 110, 8 punti. 110 e lode 10 punti	Max 10 punti
Esperienza professionale <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Esperienza come formatore in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso	n. 5 punti per ciascuna esperienza professionale di durata almeno 10 ore	Max 25 punti
	Anzianità di servizio nella scuola dell'infanzia e nella scuola primaria	n. 1 punto per ciascun anno	Max 15 punti

Competenze informatiche	Patente Europea tipo ECDL ed equipollenti attestati diversi da ECDL o altri corsi organizzati da organismi accreditati a livello internazionale di durata minima di 30 ore	n. 5 punti	Max 5 punti
-------------------------	--	------------	--------------------

Per il ruolo di tutor:

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica	Da 90 a 100, 5 punti. Da 100 a 110, 8 punti. 110 e lode 10 punti	Max 10 punti
Esperienza professionale <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Esperienza professionale come tutor in progetti europei o nazionali	n. 5 punti per ciascuna esperienza professionale di durata almeno 10 ore	Max 25 punti
	Anzianità di servizio nell'ordine di scuola destinatario del percorso	n. 1 punto per ciascun anno	Max 15 punti
Competenze informatiche	Patente Europea tipo ECDL ed equipollenti attestati diversi da ECDL o altri corsi organizzati da organismi accreditati a livello internazionale di durata minima di 30 ore	n. 5 punti	Max 5 punti

4. Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima entro il mese di 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.

Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Il corrispettivo orario lordo per il tutor è stabilito in € 34 (Euro trentaquattro/00) per gli esperti in € 122 (Euro centoventidue/00), inteso quale importo complessivo lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell'Unità di costo standard, come previsto dalle Istruzioni

Operative prot. n. 132935 del 15 novembre 2023, al paragrafo 3 «Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo».

- Il corrispettivo verrà erogato a seguito di presentazione di timesheet e relazione finale, oltre al completo caricamento dell'elenco delle presenze dei corsisti già reperibile in piattaforma, come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

- Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 12 del 18 agosto 2025**, attraverso una delle seguenti modalità:
 - consegna tramite posta elettronica all'indirizzo udic851001@istruzione.it;
 - consegna tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo udic851001@pec.istruzione.it;
- Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
- 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:
 - il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
- Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
- La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
- L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
- L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
- I 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 7 – Commissione di valutazione

- La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
- Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
- Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

- 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:

- 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;
- 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 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 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 Cividale del Friuli, con sede in Cividale del Friuli, via Udine 15, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: udic851001@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati è Vargiu Scuola Srl (referente Antonio Vargiu) tel. 070271526, (email 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. 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 è la Dott.ssa Marcolini Francesca, in qualità di Dirigente Scolastico, e-mail istituzionale udic851001@istruzione.it, numero di telefono 0432733835.

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/UDIC851001/1/IN_PUBBLICAZIONE/0/show, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale al seguente link: https://nuvola.madisoft.it/bacheca-digitale/bacheca/UDIC851001/4/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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

dott.ssa Marcolini Francesca

(documento firmato digitalmente ai sensi
dell'art. 24 D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii.)

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A: Schema di Domanda di partecipazione**