

IC CLAUDIO ABBADO - ROMA
Prot. 0010408 del 13/06/2024
II-5 (Uscita)

MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
Istituto Comprensivo CLAUDIO ABBADO
Via Monte Zebio, 35 - 00195 Roma
Tel. 06/3725859 - fax 06/3741217

e-mail RMIC8GW005@istruzione.gov.it pec RMIC8GW005@pec.istruzione.it

Codice Fiscale: 97712900584 Cod. Mecc: RMIC8GW005

OGGETTO: Avviso Di Selezione Personale Interno ed esterno all'istituzione Scolastica Per Il Conferimento Di N. 28 Formatori E N. 28 Tutor Per Il Conferimento Di Incarichi Individuali Aventi Ad Oggetto Lo Svolgimento Delle Attività Formative Rivolte Al Personale Scolastico Per La 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)

Codice identificativo **M4C1I2.1-2023-1222-P-39491**

CUP: **J84D23004530006**

Titolo del Progetto: Abbado 2.0 personale scolastico

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. **28**. unità di Formatori e di n. **28** unità di Tutor, (a seguire, anche «**Incarico**»), per la realizzazione del progetto PNRR, 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”, Titolo Progetto “Abbado 2.0 personale Scolastico, Codice identificativo M4C1I2.1-2023-1222-P-39491 CUPJ84D23004530006, per le linee di intervento “*Percorsi di formazione sulla transizione digitale*” e “*Laboratori di formazione sul campo*”.
2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento di attività formative rivolte al personale scolastico per la transizione digitale, quali:

Formatore:

- sostenere i corsisti nel processo di sviluppo delle competenze di natura culturale, disciplinare, didattico-metodologico, relazionale e digitale, supportandoli anche nell'elaborazione di documentazione e nello sviluppo dell'attività;
- tenere gli incontri laboratoriali in presenza e anche a distanza in modalità sincrona e/o asincrona sulla specifica tematica oggetto dell'incarico ricevuto, secondo il calendario concordato con l'Istituto;
- predisporre le attività formative sulla base delle esigenze della Scuola e delle progetto finanziato;
- condividere con la scuola erogante il materiale didattico utilizzato (registrazione incontri formativi, documenti, normativa, diapositive, link a spazi web etc...) per la raccolta e pubblicazione nelle pagine del sito Internet dedicato, senza vincoli per la diffusione e utilizzo

degli stessi. A tal proposito, si precisa che tutte le opere d'ingegno realizzate dovranno essere rese disponibili all'intera comunità scolastica, il formatore, dunque, rilascia alla Scuola apposita autorizzazione e liberatoria per la raccolta dei materiali e pubblicazione sulla piattaforma didattica;

- compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti ai fini della documentazione del/i percorso/i, compresi eventuali questionari proposti dall'Istituto.

Tutor:

- partecipare ad eventuali incontri propedeutici alla realizzazione delle attività;
- supervisione dell'erogazione del corso: assistere relatori e corsisti, garantire la continuità informativa e formativa;
- coadiuvare il formatore, nella realizzazione delle attività d'aula: accoglienza, gestione, assistenza nelle attività;
- coordinare i partecipanti nelle attività previste, ove necessario, e svolgere le attività di supporto richieste;
- rilevare le presenze dei corsisti e compilare il relativo registro,
- curare il monitoraggio in itinere delle attività del/dei corso/i affidato/i;
- compilare il report finale e/o eventuali altri documenti richiesti dall'Istituto, ai fini della rendicontazione delle attività svolte.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

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;
2. Sono ammessi a partecipare solo i **Formatori**, che presentino una **Proposta formativa** alla Scuola per lo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico attinente il Progetto finanziato (**requisito di accesso**).
3. 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.
4. 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.
5. 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. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae in formato europeo e in base ai criteri definiti nelle tabelle di seguito riportate:

1.1 CRITERI DI SELEZIONE FORMATORI E TUTOR

Titoli ed Esperienze lavorative	Valutazione
Diploma di laurea in aree disciplinari relative alle competenze professionali richieste (informatica, matematica, fisica, scienze, chimica, ingegneria, architettura, lettere indirizzo artistico, teatro e spettacolo, storico-filosofico)	Punti 10/100
Master universitari relativi a competenze professionali richieste	Punti 5/100 a titolo Max Punti 10/100
Pregressa esperienza, almeno cinque anni, in attività formative in progetti PNRR, PON FSE, ambiti formativi	Punti 5 per ogni esperienza Max. 30/100
Pregresse esperienze, in qualità di progettista, coordinatore, referente in progetti PNRR, PNSD, PON FESR – FSE e/o nella progettazione di ambienti di apprendimento digitali presso istituti scolastici	Punti 5 per ogni esperienza Max. 30/100
Pregresse esperienze come supporto alle scuole in gestione di progetti PNRR, PNSD, PON FESR-FSE	Punti 5 per incarico Max 10/100
Certificazioni informatiche e linguistiche	Punti 5 per certificato Max 10/100

- i) Per esperienza professionale/lavorativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.
- ii) Saranno inseriti nella graduatoria di merito solo formatori che ottengono un punteggio minimo di idoneità di **30/100** punti. Tale punteggio sarà attribuito dalla Commissione di valutazione sulla base dei criteri sopra elencati.
- iii) Gli aspiranti dovranno allegare alla candidatura una PROPOSTA FORMATIVA coerente con l'area formativa di intervento, la quale sarà valutata tenendo conto dei seguenti aspetti:

- coerenza della proposta formativa rispetto agli obiettivi del modulo Padronanza dei contenuti (tramite abstract)
 - Coerenza della proposta del candidato con le modalità formative previste dal progetto (tramite abstract)
- iv) Valutazione dei materiali utilizzati per le attività formative già realizzate (tramite repository di modelli utilizzati)
- v) Originalità della proposta formativa.

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà durata dalla data di sottoscrizione della Lettera di incarico o Contratto di lavoro autonomo.
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 lordo del **Formatore** è stabilito per ciascuna edizione in **€ 1.220,00** (Euro milleduecentoventi/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. 141549 del 7 dicembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*».
2. Il corrispettivo lordo del **Tutor** è stabilito in **€ 340,00** (Euro trecentoquaranta/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. 141549 del 7 dicembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*».
3. Il corrispettivo verrà erogato, 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, completa della documentazione richiesta, **entro e non oltre le ore 16:00 del 28/06/2024**, a pena di esclusione, mediante posta elettronica esclusivamente all'indirizzo ***rmic8gw005@istruzione.it***, recante come oggetto **“Candidatura avviso Formatore oppure Tutor DM66- NOME COGNOME”**
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 *sub “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:
 - i. 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.

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 – Commissione di valutazione

1. Le valutazioni delle candidature sarà operata dalla Commissione di valutazione.
2. La Commissione sarà costituita da 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.
3. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria che sarà formulata seguendo l'iter definito nell'art. 8 del presente Avviso.
4. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.
5. Le candidature pervenute nei tempi previsti dalla presente selezione, complete della
6. documentazione richiesta e ritenute valide dalla commissione di valutazione nominata dal Dirigente Scolastico, andranno a costituire una graduatoria che sarà pubblicata all'albo e sul sito web della scuola.
7. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione.
8. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
9. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola.8. Trascorso il termine, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.
10. Nel caso in cui pervenga una sola candidatura il DS si riserva la facoltà di emettere decreto di graduatoria definitiva e nominare l'unico candidato, qualora in possesso dei requisiti previsti dall'avviso.

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:
 - 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.

3. A parità di punteggio sarà data priorità al candidato di minore età, in applicazione del disposto di cui all'art. 3 della legge 127/1997, come modificata dall'art. 2 della legge 191/1998. In caso di ulteriore parità di punteggio, si procederà a sorteggio da parte dell'Istituto.

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 il Dirigente Scolastico dell'istituto Claudio Abbado, con sede in Roma (RM) presso Via Monte Zebio, n. 35, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: rmic8gw005@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica IC Claudio Abbado è stato individuato, nel Ing. Angelo Leone *raggiungibile* al seguente indirizzo e-mail: angelo.leone@euservice.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 di selezione Formatori e Tutor DM66 è la Prof.ssa Arianna Vennarucci, in qualità di *Dirigente Scolastico* e-mail istituzionale rmic8gw005@istruzione.it

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

Prof.ssa Arianna Vennarucci

Documento informatico 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



È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- Allegato 1: Domanda di partecipazione
- Allegato 2 - dichiarazione relativa cause incompatibilità e conflitto di interessi
- Allegato 3 - dichiarazione di presa visione della informativa per il trattamento dei dati personali