



Finanziato dall'Unione Europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



ISTITUTO COMPRENSIVO "OLTRARNO"

Scuola dell'Infanzia Nencioni - Torrigiani - Scuola Primaria Agnesi - Nencioni - Torrigiani
Scuola Secondaria di I Grado "N. Machiavelli"

www.ic-oltrarno.edu.it

Al personale docente dell'I.C. Oltrarno

Alla Dsga

All'albo on line

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - "OLTRARNO"-FIRENZE
Prot. 0009281 del 15/10/2024
VII-5 (Uscita)

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 – *Linea di investimento 2.1 - Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico (DM 66/2023) Codice avviso M4C1I2.1-2023-1222*

Progetto *LAB for future*

Codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-41812

CUP: I14D23004050006

Avviso interno di selezione per il conferimento di N. 5 incarichi individuali di FORMATORE e n. 5 incarichi individuali di TUTOR per la conduzione di n. 5 LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO per docenti –a partire da novembre 2024 (10 ore per laboratorio)

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di N. 5 INCARICHI INDIVIDUALI (a seguire, anche «**Incarichi**») di FORMATORE e n. 5 incarichi individuali di TUTOR per la realizzazione di **n. 5 laboratori di formazione sul campo (10 ore per corso) per docenti** come di seguito dettagliato:

Attività	Periodo di svolgimento ORIENTATIVO	Giorno della settimana	Durata
Laboratorio di formazione sul campo (in presenza) su Insegnamento dell'educazione civica digitale e dell'educazione	Novembre - gennaio	Giovedì h 17,00-19,00	10 h

alla cittadinanza digitale e utilizzo consapevole delle tecnologie digitali da parte degli studenti (con particolare riferimento all'uso consapevole dei social media)			
Laboratorio di formazione sul campo (in presenza) su Cybersicurezza, utilizzo sicuro della rete internet e prevenzione del cyberbullismo	Novembre - gennaio	Giovedì h 17,00-19,00	10 h
Laboratorio di formazione sul campo (in presenza) su Gestione didattica e tecnica degli ambienti di apprendimento innovativi e dei relativi strumenti tecnologici e dei laboratori, in complementarietà con "Scuola 4.0" (<u>con particolare riferimento alla gestione dei nuovi laboratori linguistici ed informatici</u>)	Gennaio - marzo	Giovedì h 17,00-19,00	10 h
Laboratorio di formazione sul campo (in presenza) su Didattica e insegnamento dell'informatica, del pensiero computazionale e del coding, dell'intelligenza artificiale e della robotica <u>nella scuola primaria</u>	Novembre gennaio	Giovedì h 17,00-19,00-	10 h
Aggiornamento del curriculum scolastico per il potenziamento delle competenze digitali	Novembre gennaio	Giovedì h 17,00-19,00-	10 h

Nello specifico, ogni incarico da attribuire prevede l'espletamento di mansioni strettamente connesse ed essenziali alla realizzazione del progetto finanziato, funzionalmente vincolate all'effettivo raggiungimento di target e milestone di progetto ed espletate in maniera specifica per assicurare le condizioni di realizzazione del medesimo progetto.

Nello specifico, per quanto riguarda la figura del **FORMATORE**

- partecipare a eventuali riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
- collaborare con il Gruppo di lavoro ed il tutor nell'organizzazione e gestione dei percorsi formativi;
- svolgere le attività in presenza, rispettando il calendario previsto, secondo le seguenti modalità: cicli di incontri di tutoraggio, mentoring, coaching, supervisione, job shadowing, affiancamento all'utilizzo efficace delle tecnologie didattiche e delle metodologie didattiche innovative connesse, in contesti didattici reali o simulati all'interno di setting di apprendimento innovativi, anche in coerenza con la linea di investimento "Scuola 4.0", con rilascio finale di specifica attestazione. G
- gestire il laboratorio sostenendo attivamente i processi di apprendimento;
- aggiornare periodicamente, oltre che in forma cartacea, anche sull'apposita piattaforma ministeriale, la documentazione delle attività svolte e quant'altro richiesto, in collaborazione con il tutor;

- espletare le attività di predisposizione, somministrazione e valutazione di materiali di esercitazione, eventuali test di valutazione in entrata, in itinere e finali;
- collaborare alla rimodulazione, ove necessario, del percorso formativo;
- redigere una relazione finale sulla partecipazione dei corsisti e sui livelli raggiunti;
- collaborare con il Gruppo di lavoro ed i tutor nel predisporre il materiale necessario per la rilevazione delle competenze;
- predisporre e consegnare eventuale materiale di tipo documentario.

Nello specifico, per quanto riguarda la figura del **TUTOR**

- -garantire il collegamento didattico, organizzativo e amministrativo col D.S., con il Gruppo di lavoro e col D.S.G.A;
- -partecipare alle eventuali riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dal Dirigente Scolastico;
- -collaborare con l'esperto alla co-programmazione e all'articolazione analitica dei percorsi formativi;
- svolgere le attività in presenza, rispettando il calendario previsto;
- facilitare i processi di apprendimento degli allievi e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività del percorso formativo; -
- rilevare le presenze dei corsisti e registrare gli argomenti svolti sull'apposita piattaforma ministeriale
- segnalare in tempo reale se il numero dei partecipanti scende al di sotto del minimo previsto (pari a 5);
- -monitorare lo svolgimento delle attività progettate, contattando i corsisti in caso di assenza e sollecitandone la regolare partecipazione;
- facilitare l'attuazione di momenti di valutazione secondo le diverse esigenze didattiche;
- partecipare con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi;
- consegnare a conclusione dell'incarico una relazione finale sull'attività di tutoraggio svolta.
- curare la raccolta di eventuale materiale didattico prodotto, al fine della creazione di uno specifico archivio
- gestire il rilascio dell'attestato finale

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. 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. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio dichiarati, nonché dell'esperienza professionale, come dettagliato nelle seguenti tabelle:

TABELLA VALUTAZIONE FORMATORE

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae in base alla coerenza con l'incarico da affidare)</i>	Laurea coerente con l'incarico da assegnare votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica	110/110 e lode: 10 punti. Da 100 a 110, 8 punti. Votazione inferiore a 100/110: 5 punti	Max 10 punti
	<i>Ulteriore laurea in ambito scientifico/informatico</i>	2 punti per l'ulteriore titolo di laurea posseduto	Max 2 punti
	<i>Master o dottorati</i>	2 punti in caso di Master di I livello; 4 punti in caso di Master di II livello 4 punti in caso di dottorato	Max 10 punti
Altri titoli	Certificazioni, pubblicazioni, corsi di formazione	Certificazioni informatiche o su altri applicativi: n. 2 punti per ogni certificazione Frequenza di corsi / seminari / attività di formazione: n. 2 punti per ogni certificazione / attestato Pubblicazioni nell'ambito di riferimento: n. 2 punti per ogni pubblicazione	Max 10 punti
Esperienza professionale <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae in base alla coerenza con l'incarico da affidare)</i>	Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale dell'Avviso	n. 6 punti per ogni incarico di formatore in corsi su tematiche analoghe n. 4 punti per ogni incarico di animatore digitale	Max 40 punti

		n. 2 punti per ogni incarico di membro del Team per l'innovazione digitale	
--	--	--	--

TABELLA VALUTAZIONE TUTOR

CRITERI DI SELEZIONE	CRITERI DI VALUTAZIONE	MODALITÀ DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO
Titoli di studio <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Laurea: votazione riportata al termine del corso di laurea magistrale/specialistica	110/110 e lode: 10 punti. Da 100 a 110, 8 punti. Votazione inferiore a 100/110: 5 punti	Max 10 punti
	<i>Ulteriore laurea rispetto alla prima</i>	2 punti per l'ulteriore titolo di laurea posseduto	Max 2 punti
	<i>Master o dottorati</i>	2 punti in caso di Master di I livello; 4 punti in caso di Master di II livello 4 punti in caso di dottorato	Max 10 punti
Altri titoli	Certificazioni, pubblicazioni, corsi di formazione	Certificazioni informatiche: n. 2 punti per ogni certificazione Frequenza di corsi / seminari / attività di formazione sul tema delle tecnologie digitali: n. 2 punti per ogni certificazione / attestato	Max 10 punti
Esperienza professionale <i>(Da valutare alla luce del curriculum vitae)</i>	Esperienza professionale maturata in settori attinenti all'ambito professionale dell'Avviso	n. 4 punti per ogni esperienza di tutor nell'ambito di progetti finanziati dall'Unione Europea n. 4 punti per ogni incarico di animatore digitale n. 2 punti per ogni incarico di membro del Team per l'innovazione digitale n. 1 punto per ogni esperienza di progettazione/gestione/coordinamento nell'ambito di	Max 20 punti

		progetti finanziati dall'Unione Europea	
--	--	---	--

2. 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 di due mesi a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico, fatte salve esigenze di rendicontazione e documentazione successive, che dovranno comunque concludersi entro il 30/09/2024, salvo proroghe.
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 complessivo è pari a € 1.220,00 (euro milleduecento/00) per il formatore e a € 340,00 (euro trecento quaranta/00) per il tutor per ogni laboratorio attivato.
Il corrispettivo è inteso quale importo lordo stato, rapportato alle *attività* effettivamente prestate.
Il corrispettivo verrà erogato previa rendicontazione delle attività svolte e liquidazione delle corrispondenti somme all'Istituzione scolastica da parte del MIM.

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 12:00 del 22 ottobre 2024**, a mezzo pec all'indirizzo fiic84300p@pec.istruzione.it.
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"* o *"B"*, 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* in formato europeo 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 (n. 1 copia completa e n. 1 copia con dati personali assenti o oscurati).
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.
8. L'Istituzione si riserva altresì di NON attivare una o più edizioni in caso di carenza di iscrizioni rispetto al target minimo previsto (almeno 8 iscritti per ogni edizione).

Articolo 7 – Commissione di valutazione

1. 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.
2. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
3. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.
4. Nel caso di un numero di candidature, distinte per ogni profilo e per ogni tipologia di corso (formatore e tutor), in numero pari agli incarichi da assegnare e conformi ai requisiti indicati dal presente avviso, il Dirigente Scolastico procede direttamente con decreto alla nomina dell'incaricato.

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 dell'incarico/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.

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

9. Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica Istituto Comprensivo Oltrarno, con sede in via de' Cardatori 3, Firenze, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: fiic84300p@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica I.C. Oltrarno è stato individuato nel Dott. Renato Narcisi raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: info@netsenseweb.com

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 Antonella Ingenuo, in qualità di DS e-mail istituzionale fiic84300p@istruzione.it, numero di telefono 055-211047.

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://www.ic-oltrarno.edu.it/> nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi e contratti, al seguente link <https://trasparenza-pa.net/?codcli=SC25812&node=44>

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 SCOLASTICOA

(firma digitale)

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione FORMATORE
- **All. B:** *Schema* di Domanda di partecipazione TUTOR