

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
 (DM 66 del 12 aprile 2023)**

Avviso di selezione per il conferimento di incarichi individuali quali componenti di comunità di pratica per l'IIS Dalla Chiesa Spinelli di Omegna.

Codice Avviso/Decreto	Codice Progetto	Titolo Progetto
M4C1I2.1-2023-1222	VBIS00400B - M4C1I2.1-2023-1222-P-38468	Il digitale al servizio dell'Uomo

Codice CUP: F14D23003090006

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico.....	2
Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti	2
Articolo 3 – Criteri di selezione	3
Articolo 4 – Durata dell'incarico.....	4
Articolo 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione	4
Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature.....	4
Articolo 7 – Commissione di valutazione.....	4
Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione	5
Articolo 9 Riserva di non assegnazione dell'incarico	5
Articolo 10 Riserva di assegnazione dell'incarico.....	5
Articolo 11 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.....	5
Articolo 12 – Trattamento dei dati personali.....	6
Articolo 13 – Responsabile del procedimento	6
Articolo 14 – Pubblicizzazione della procedura di selezione.....	7
Articolo 15 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165	7
Articolo 16 – Norme di rinvio.....	7

Documento firmato digitalmente secondo le norme vigenti (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.; D.P.C.M. 30 marzo 2009) dal Dirigente scolastico. Da sottoscrivere in caso di stampa secondo l'articolo 3 del D.lgs 39/1993 e l'articolo 3bis, comma 4bis del Codice dell'amministrazione digitale. La presente copia, composta di n. fogli, è conforme in tutte le sue componenti all'originale informatico firmato digitalmente dal Dirigente scolastico. (luogo)..... (data)..... (firma)

Articolo 1 – Oggetto dell’incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per la realizzazione delle attività della comunità di pratica dell’IIS Dalla Chiesa Spinelli di Omegna.
2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l’espletamento dei seguenti compiti:
 - a) 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 (personale ATA),
 - b) promuovere 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 curriculum scolastico orientato alle competenze digitali, tramite apposite sessioni collaborative (edizioni) e di ricerca sulla base di obiettivi comuni di innovazione scolastica,
 - c) partecipare alle riunioni periodiche di carattere organizzativo pianificate dalla Dirigente Scolastica per coordinare le attività, contribuendo a concordare, nella fase iniziale, con gli esperti dei percorsi formativi, un dettagliato piano progettuale operativo dal quale si evidenzino finalità, competenze attese, strategie metodologiche, attività, contenuti ed eventuali materiali forniti e/o prodotti,
 - d) selezionare i destinatari dei Percorsi di formazione e dei Laboratori,
 - e) suddividere i destinatari e indirizzarli alla tipologia di percorso formativo più adatto,
 - f) rimodulare, se necessario, i percorsi formativi, nel rispetto dei limiti e dei target assegnato, e il numero dei corsisti,
 - g) supportare i tutor nella compilazione della piattaforma dedicata con le anagrafiche dei partecipanti alle attività di formazione,
 - h) monitorare l’andamento delle assenze e comunicare tempestivamente eventuali defezioni dei partecipanti alle attività di formazione,
 - i) favorire lo scambio e il confronto tra idee, nonché la ricaduta degli apprendimenti nelle pratiche didattiche
 - j) stimolare progetti collaborativi tra i soggetti coinvolti,
 - k) controllare l’avanzamento dei percorsi,
 - l) collaborare attivamente con la Dirigente Scolastica per la realizzazione dei monitoraggi previsti.

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;



Documento firmato digitalmente secondo le norme vigenti (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.; D.P.C.M. 30 marzo 2009) dal Dirigente scolastico. Da sottoscrivere in caso di stampa.
La presente copia, composta di n. fogli, è conforme in tutte le sue componenti all’originale informatico firmato digitalmente dal Dirigente scolastico.
(luogo)..... (data)..... (firma)

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. 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 griglia di seguito riportata:

Tabella A - titoli culturali

<i>titoli</i>	<i>punti</i>
A1. Laurea magistrale con votazione 110 oppure diploma con votazione 60/60 oppure 100/100	12
A1. Laurea magistrale con votazione da 100 a 110 oppure diploma con votazione da 50 a 59 o da 90 a 100	10
A1. Laurea magistrale con votazione inferiore a 100 oppure diploma con votazione inferiore a 50 o a 90	6
A2. Seconda laurea (anche triennale) diversa da quella di accesso relativa al punto A1	3
Dottorati di ricerca, Master, Specializzazioni, Specializzazione su sostegno, Corsi di perfezionamento post lauream, coerenti con il progetto (3 punti per ogni titolo, max. 5 titoli)	max 15 punti
A4. Corsi di formazione fruiti in qualità di discente attinenti al progetto (2 punti per ogni corso, max.5)	max 10 punti
A5. Pubblicazioni coerenti con l'incarico (1 punto per ogni pubblicazione, max.2)	max 2 punti

Tabella B Titoli Professionali

titoli	punti
B1. Interventi di formazione tenuti in qualità di esperto attinenti alle tematiche della digitalizzazione	max 15 punti (3 punti per ogni corso, max 5)
B2. Certificazioni informatiche riconosciute dal MIM (ECDL, EIPASS, MOS, CISCO,...)	max 5 punti (5 punti se in possesso di una certificazione)
B3. Certificazioni linguistiche livello B1 o B2 2 punti livello C1 o C2 3 punti	max 5 punti (Si valuta una certificazione per ogni lingua straniera)
B4. Esperienza lavorativa in progetti a finanziamento FSE, regionale, PNRR o PON, coerenti con il progetto	(3 punti per ogni corso, max 5)
B5. Anzianità di servizio	max 8 punti Fino 5 anni 3 punti Da 6 a 12 anni 5 punti Oltre i 12 anni 8 punti
B6. Anzianità di servizio come docente di Discipline informatiche	max 10 punti Fino 5 anni 4 punti



Documento firmato digitalmente secondo le norme vigenti (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.; D.P.C.M. 30 marzo 2009) dal Dirigente scolastico. Da sottoscrivere in caso di stampa. La presente copia, composta di n. fogli, è conforme in tutte le sue componenti all'originale informatico firmato digitalmente dal Dirigente scolastico.
(luogo)..... (data)..... (firma)

	Da 6 a 12 anni 7 punti Oltre i 12 anni 10 punti
--	--

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

Articolo 4 – Durata dell’incarico

- L’attività oggetto dell’incarico avrà la durata massima di 9 mesi a decorrere dal 10 gennaio 2025.
- 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

- Il corrispettivo lordo è stabilito in € 34,00 ora (Euro trentaquattro/00), inteso quale importo complessivo lordo stato [e di ogni altro onere a carico dell’Istituzione Scolastica, 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».
- Il corrispettivo verrà erogato entro trenta giorni dalla presentazione dei timesheet e delle relazioni finali, 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 9 del giorno 8 gennaio 2024, a mezzo PEC, o in caso di mancanza di posta elettronica certificata, a mezzo PEO.
- Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
- 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:
 - 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.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

- La Commissione è composta da n. tre membri in possesso di specifiche professionalità ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.



Documento firmato digitalmente secondo le norme vigenti (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.; D.P.C.M. 30 marzo 2009) dal Dirigente scolastico. Da sottoscrivere in caso di stampa.
 La presente copia, composta di n. fogli, è conforme in tutte le sue componenti all’originale informatico firmato digitalmente dal Dirigente scolastico.
 (luogo)..... (data)..... (firma)

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. L'esame delle candidature sarà demandato ad una apposita commissione nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico.
5. La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione (Allegato B).
6. Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali ed i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.
7. Nel caso di parità di punteggio tra candidati verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.
8. 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.
9. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
10. La graduatoria provvisoria e quella definitiva saranno pubblicate sul sito della scuola. Trascorso il termine di ulteriori 5 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

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 Riserva di non assegnazione dell'incarico

Qualora le candidature pervenute siano difformi da quanto indicato nell'avviso il Responsabile Unico del Progetto si riserva di non procedere all'assegnazione dell'incarico se le candidature venissero ritenute non valide in base a criteri di ragionevolezza, logica e proporzionalità.

Articolo 10 Riserva di assegnazione dell'incarico

Qualora venga sottoposta una sola candidatura giudicata valida e sostenibile dalla commissione, si procederà comunque all'assegnazione dell'incarico all'unico candidato giudicato valido e si procederà a nuovo avviso finalizzato a coprire il fabbisogno non coperto.

Articolo 11 – 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.



Documento firmato digitalmente secondo le norme vigenti (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.; D.P.C.M. 30 marzo 2009) dal Dirigente scolastico. Da sottoscrivere in caso di stampa.
 La presente copia, composta di n. fogli, è conforme in tutte le sue componenti all'originale informatico firmato digitalmente dal Dirigente scolastico.
 (luogo)..... (data)..... (firma)

Articolo 12 – 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 IIS Dalla Chiesa Spinelli, con sede in Omegna Via Colombera n. 8, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: VBIS00400B@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica IIS Dalla Chiesa Spinelli è stato individuato, con contratto di lavoro autonomo dalla scuola capofila della Rete "DPO in rete", nel Dott. Samuel De Fazio, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: privacy.verbania@liquidlaw.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 13 – Responsabile del procedimento



Documento firmato digitalmente secondo le norme vigenti (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.; D.P.C.M. 30 marzo 2009) dal Dirigente scolastico. Da sottoscrivere in caso di stampa.

La presente copia, composta di n. fogli, è conforme in tutte le sue componenti all'originale informatico firmato digitalmente dal Dirigente scolastico.

(luogo)..... (data)..... (firma)

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Dott.ssa Bolognini Rosa Angela, in qualità di Dirigente Scolastica e-mail istituzionale VBIS00400B@istruzione.it.

Articolo 14 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link <https://www.dallachiesaspinelli.edu.it/pnrr-e-pnsd>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione bandi di gara e contratti, al seguente link <https://www.dallachiesaspinelli.edu.it/amministrazione-trasparente/bandi-di-gara-e-contratti>.

Articolo 15 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

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

Articolo 16 – 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.

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

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

La Dirigente Scolastica
Rosa Angela Bolognini

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.m.i.
e norme collegate e sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)



Documento firmato digitalmente secondo le norme vigenti (D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445; D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 e s.m.i.; D.P.C.M. 30 marzo 2009) dal Dirigente scolastico. Da sottoscrivere in caso di stampa.
La presente copia, composta di n. fogli, è conforme in tutte le sue componenti all'originale informatico firmato digitalmente dal Dirigente scolastico.
(luogo)..... (data)..... (firma)