

FUTURA



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



ISTITUTO
PROFESSIONALE
RUFFILLI

www.istitutoprofessionaleruffilli.it

Via Romanello da Forlì, 6 - 47121 - Forlì (FC)

Tel. 0543 34925

E-mail: forf040008@istruzione.it

PEC: forf040008@pec.istruzione.it

Cod. Mecc.: FORF040008

Cod. Fiscale 92083840402

Cod. Fatturazione: UF36US

Codice IPA: ipr



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 – 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)

CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-44612

CUP: C64D23003860006

- **AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI COME:**
 - **ESPERTI DI PERCORSI DI FORMAZIONE SULLA TRANSIZIONE DIGITALE**
 - **ESPERTI DI LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO**
 - **TUTOR DEI PERCORSI FORMATIVI**

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di **max 8 incarichi individuali** (a seguire, anche «**Incarico**»), max 4 esperti e max 4 tutor), per la realizzazione di percorsi di formazione sulla transizione digitale e di laboratori di formazione sul campo, nonché per l'individuazione di tutor dei percorsi formativi in affiancamento agli esperti.
2. Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono il compito di “formare il personale scolastico alla transizione digitale, in coerenza con il quadro di riferimento europeo sulle competenze digitali dei cittadini, DigComp 2.2, e, per i docenti, anche con il quadro di riferimento europeo per gli educatori, DigCompEdu. Lo svolgimento delle attività formative sarà documentato dalla scuola, soggetto attuatore, direttamente tramite l'apposita piattaforma “Scuola futura”, integrata alla piattaforma di rendicontazione “Futura PNRR”, con rilascio di apposita attestazione al termine della frequenza.” Gli ambiti tematici dei progetti formativi saranno ricompresi tra quelli indicati a pag. 6 delle istruzioni operative

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. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sarà valutato il possesso dei titoli e di esperienze professionali di cui alla seguente tabella.
2. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:
 - i. valutazione dei titoli culturali presentati: max 35 punti;
 - ii. valutazione dell'esperienza professionale/lavorativa: max 55 punti;
 - iii. valutazione dei titoli scientifici: max 10 punti.

TITOLI CULTURALI	PUNTEGGIO max 35
Laurea vecchio ordinamento o magistrale	max 15
Laurea con lode	15
Laurea da 100 a 110	12
Laurea fino a 99	10
Seconda laurea vecchio ordinamento o magistrale	5
Master in aree attinenti alla sfera didattica o alla digitalizzazione (4 pt. cad.)	8
Possesso di certificazioni informatiche (1 pt. x ogni certificazione)	4
Corsi di formazione di almeno 30 ore su temi attinenti alla sfera didattica e/o digitale (1 punto per corso)	Max 3
TITOLI PROFESSIONALI	PUNTEGGIO max 55
Contratto a tempo indeterminato	10
Titolarità nell'Istituto Professionale Ruffilli	10

Aver svolto il ruolo di formatore e/o tutor in corsi di almeno 10 ore su temi inerenti la didattica e/o la digitalizzazione, documentabili con incarichi (5 punti per incarico)	max 20
Pregresse esperienze in progetti di formazione del personale scolastico (2 pt. per anno)	max 10
Collaborazioni con USP, USR, MIM in percorsi o esperienze relativi alla didattica e/o all'innovazione digitale (1 punto per percorso)	Max 5
TITOLI SCIENTIFICI	PUNTEGGIO max 10
Pubblicazioni cartacee od online su temi inerenti (2 pt. per pubblicazione)	max 10
	TOT. MAX 100

3. Per master si intende un corso di perfezionamento di 1500 ore (60 CFU).

4. Per area didattica si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo: gestione didattica e tecnica degli ambienti di apprendimento innovativi, aggiornamento del curriculum scolastico, metodologie didattiche innovative, didattica inclusiva, pratiche innovative di verifica e valutazione degli apprendimenti anche con l'utilizzo delle tecnologie digitali, didattica e insegnamento dell'informatica, tecnologie digitali per l'inclusione scolastica, digitalizzazione amministrativa delle segreterie scolastiche.

Articolo 4 – Corsi attivabili

E' in programma l'attivazione dei percorsi formativi di cui alla seguente tabella:

	TITOLO CORSO	TEMATICHE E METODOLOGIE	TIPOLOGIA	NUM. ORE	PERIODO PREVISTO	NUMERO CORSISTI
1.1	GOOGLE WORKSPACE	Utilizzare le GoogleApp e sfruttare le potenzialità della piattaforma digitale in ambito educativo. Il corso avrà forte impronta applicativa, alternando ritmicamente sessioni di lezione a sessioni di workshop.	1	Max 10, mod. ibrida	Ottobre-novembre 2024	MIN. 15
1.2	PEI DIGITALE	Cos'è il PEI digitale, cosa dice la nuova normativa e come applicarla alla compilazione del PEI PROVVISORIO e del PEI DEFINITIVO. Un corso per ricevere inquadramenti, approfondimenti e indicazioni operative su	1	10, mod. ibrida	Dicembre 2024-gennaio 2025	MIN. 15

		come procedere nella costruzione del nuovo PEI DIGITALE.				
1.3	Laboratorio di didattica challenge-based e applicazione della metodologia hackathon come modello didattico	Il laboratorio prevede di avviare operativamente i docenti a comprendere le basi del design thinking, della didattica challenge-based e un approfondimento della metodologia Hackathon nella scuola grazie a case studies.	2	Max 10 in presenza	Ottobre - novembre 2024	MIN. 5
1.4	Laboratorio di Visual Design e Storytelling digitale	Elementi di Base del Design per imparare a creare progetti da zero, utilizzando elementi grafici, testo, foto e video. Introduzione al portale e alle sue potenzialità in ambito educativo. Panoramica delle funzionalità chiave e dell'interfaccia utente. Utilizzo di piattaforma CANVA con esercitazioni pratiche. Il corso avrà forte impronta applicativa, alternando ritmicamente sessioni di lezione a sessioni di workshop.	2	Max 10 in presenza	Gennaio - febbraio 2025	MIN. 5

I corsi saranno attivati solo al raggiungimento del numero minimo di iscrizioni.

Per ciascun percorso di formazione si prevede la presenza di un Docente Formatore e di un Tutor.

Articolo 5 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata dei percorsi didattici e formativi, che a tutt'oggi devono essere completati con la relativa certificazione entro il 30 settembre 2025, con decorrenza dalla data di conferimento dell'incarico.
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 6 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

1. Come indicato nelle istruzioni operative, Il corrispettivo lordo è stabilito in:

- a) € 122,00 (Euro centoventidue/00), inteso quale importo complessivo lordo stato, comprensivo di eventuale Iva 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. 14549 del 7 dicembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*» per gli esperti dei percorsi sulla transizione digitale e dei laboratori sul campo;
 - b) €. 34,00 (Euro trentaquattro/00) inteso quale importo complessivo lordo stato, comprensivo di eventuale Iva 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. 14549 del 7 dicembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*» per i tutor.
2. Il corrispettivo verrà erogato come specificato nello schema di lettera di incarico, sulla base della normativa vigente.
 3. I candidati, fermo restando gli importi indicati, saranno contrattualizzati in relazione alla tipologia di normativa per cui si presentano (interne, collaborazione plurima o lavoro autonomo/prestazione occasionale).

Articolo 7 – 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 di martedì 8 ottobre 2024**, a mezzo mail all'indirizzo forf040008@istruzione.it specificando nell'oggetto della mail "CANDIDATURA ESPERTI E TUTOR PNRR SOFIA DM 66/2023".
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 8 – Valutazione delle candidature

1. In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico, la valutazione delle candidature verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegata e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S.

2. In caso di candidature eccedenti il numero richiesto, la Commissione di valutazione sarà composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione e sarà nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.

Ad essa competono 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 9 – 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, qualora le candidature interne non siano sufficienti. 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.

Art. 10 Compiti degli incaricati (esperti e tutor)

Ruolo di figura professionale ESPERTO

- Individuare, in funzione della tipologia, le aree tematiche in cui dividere il percorso;
- Rimodulare il percorso formativo a seconda della aspettative;
- 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 la Comunità di pratiche e con il Dirigente Scolastico i risultati raggiunti;
- Caricare la documentazione in piattaforma di gestione ove richiesto;
- Controllare l'avanzamento dei percorsi;
- Alimentare la piattaforma di avanzamento;
- Redigere relazione periodica concordata con la Comunità di pratiche;
- Redigere relazione finale individuale contenente obiettivi strategie metodologie e strumenti utilizzati, metodi di misurazione adottati e livelli raggiunti da ogni singolo alunno.

Ruolo di figura professionale TUTOR

Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e

collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività.

All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che

partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale.

Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.

In particolare, il tutor:

- predispone, 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, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;
- 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;
- 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 della Comunità di pratiche 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 11 – 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 12 – 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 Professionale "Ruffilli", con sede in Forlì, via Romanello, n. 6, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: forf040008@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituto Professionale "Ruffilli" è stato individuato nella Dott.ssa Lorella Zauli, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: forf040008@istruzione.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

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è Lorella Zauli, in qualità di Dirigente Scolastica, e-mail istituzionale forf040008@istruzione.it numero di telefono 0543 34925.

Articolo 14 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line e sulla sezione Amministrazione Trasparente dell'Istituzione scolastica.

Articolo 15 – 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 16 – 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

Lorella Zauli

(firma digitale)

Allegati al presente Avviso pubblico:

- **All. A:** Schema di Domanda di partecipazione
- **All. B:** Scheda di autovalutazione