



# ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE "Solesino-Stanghella"

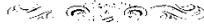
Scuola Primaria e Secondaria di I grado Solesino-Granze-Stanghella-BoaraPisani



Viale Papa Giovanni XXIII, 106 - 35047 SOLESINO (PD) ☎ 0429-709096 📠 fax 0429-770392

C.M.PDIC854002 - C.F. 82007150285 - Codice IPA/Univoco UFZ05B

✉ email [pdic854002@istruzione.it](mailto:pdic854002@istruzione.it) [pdic854002@pec.istruzione.it](mailto:pdic854002@pec.istruzione.it) [www.icsolesino-stanghella.edu.it](http://www.icsolesino-stanghella.edu.it)



# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Codice Progetto: M4C1I2.1-2022-941 - Animatori digitali 2022-2024

CUP: E94D22003350006

**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 del personale scolastico sulla trasformazione digitale**

AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI DUE INCARICHI INDIVIDUALI, AVENTI AD OGGETTO  
L'INDIVIDUAZIONE DI DUE ESPERTI PER LA FORMAZIONE

## Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

- Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di due incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**») di esperti.
- Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono la realizzazione di tre percorsi di formazione rivolti al personale dell'Istituto. I percorsi da attuare saranno:
  - 1 rivolto al personale docente della durata di 10h Il corso approfondisce le funzionalità di Google Workspace for Education e permette di acquisire competenze per costruire, organizzare risorse didattiche e gestire lezioni ed esercitazioni. Tematiche: Google Drive, Google Presentazioni, Fogli, Organizzare e gestire le classi virtuali con Google Classroom; Google Moduli; Calendar e Meet.
  - 1 rivolto al personale amministrativo della durata di 10 h. Tematiche: Word e la formattazione dei documenti; Excel; la gestione del browser Google Chrome con account istituzionale; Google Drive.
  - 1 rivolto ai collaboratori scolastici della durata di 10 h. Tematiche: il registro elettronico Spaggiari e presentazione delle varie sezioni; Compilare file in pdf; la gestione del browser Google Chrome con account istituzionale: Gmail; gestione corretta della posta elettronica, come allegare e spedire documenti

Inoltre l'incarico prevede lo svolgimento anche di venti ore di supporto a sportello rivolto a tutto il personale scolastico dell'Istituto. Le ore verranno suddivise equamente tra i due incarichi. Il calendario sarà da concordare con il Dirigente Scolastico e comunque sarà da giugno 2024 a novembre 2024.

## 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. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

	Punteggio max	Criteri di attribuzione dei punteggi
Laurea in materie scientifiche	10	6 punti: voto fino a 100; 7 punti: da 101 a 107 8 punti: da 108 a 110 10 punti: 110 e lode
Altra laurea (inerente all'Avviso)	5	3 punti: triennale 5 punti: ciclo unico o magistrale/specialistica
Frequenza di corsi di formazione attinenti all'avviso negli ultimi due aa.ss.	8	1 punto ogni corso di almeno 4 ore, <b>max 8 punti</b> (le ore dei corsi di almeno 4 ore si possono sommare: es. 2 corsi da 6 ore = 3 punti)
Impiego di pratiche metodologico-didattiche innovative nelle classi negli ultimi due aa.ss. (cooperative learning strutturato, flipped classroom, ecc.)	6	<b>Max 6 punti</b> (2 per attività)
Utilizzo abituale di nuove tecnologie nell'attività didattica negli ultimi due aa.ss. (es. workspace, ecc.)	12	<b>Max 12 punti</b> (3 per attività)
Produzione e uso in classe di materiale digitale originale negli ultimi due aa.ss. (materiali prodotti con screencast o Matic, Canva, Pow Toon ecc.; escape room; e-book; ecc.)	9	<b>Max 9 punti</b> (3 per ogni produzione)

#### **Articolo 4 – Durata dell’incarico**

1. L’attività oggetto dell’incarico avrà la durata stessa del progetto, cioè fino al 30/11/2024, e potrà prendere avvio a partire dal 15/06/2024.
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 è stabilito in € 38,50 (Euro trentotto,50), inteso quale importo complessivo lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate per un massimo di 25 ore.
2. Il corrispettivo verrà erogato a conclusione dell’attività, come specificato nello schema di lettera di incarico.

#### **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 13.00 del 30/05/2024 a mezzo email a [pdic854002@istruzione.it](mailto:pdic854002@istruzione.it) o consegnata a mano;
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. La Commissione è composta da n. due (oltre al Dirigente Scolastico) 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.

#### **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**

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica IC Solesino-Stanghella con sede in Solesino presso Viale Papa Giovanni XXIII n. 106 alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [pdic854002@pec.istruzione.it](mailto:pdic854002@pec.istruzione.it).

### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica Solesino-Stanghella è stato individuato in Robyone raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [dpo@robbyone.net](mailto:dpo@robbyone.net).

### **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 dott.ssa Cristina Minelle in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale [dirigenza@icsolesino-stanghella.edu.it](mailto:dirigenza@icsolesino-stanghella.edu.it) numero di telefono 0429709096.

**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://icsolesino-stanghella.edu.it/>

**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

Prof. Cristina Minelle

Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D.  
e norme connesse