



<p>Via Sergio Forti n. 15 34148 – Trieste Tel. 040825122 <u>Codice fiscale: 90089530324</u> <u>Codice meccanografico: TSIC80700R</u></p>	<p>Ministero dell'Istruzione e del Merito ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO “GIANCARLO ROLI”</p>	<p>sito web: www.istitutoroli.edu.it e-mail segreteria: tsic80700r@istruzione.it e-mail pec segreteria: tsic80700r@pec.istruzione.it</p>
--	---	---

DESCRIZIONE INIZIATIVA NAZIONALE	Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 66 del 12 aprile 2023 – <i>“Formazione del personale scolastico per la transizione digitale”</i> – decreto di riparto delle risorse finanziate dall'Unione europea – Next Generation Eu – a favore di tutte le istituzioni scolastiche quali nodi formativi locali del sistema di formazione continua per la transizione digitale finalizzato alla realizzazione di percorsi formativi per il personale scolastico sulla transizione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica
LINEA DI FINANZIAMENTO	P.N.R.R. 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: <i>“Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico”</i>
TITOLO PROGETTO	FORMAZIONE ALLA ROLI
CODICE NAZIONALE PROGETTO	M4C1I2.1-2023-1222-P-33438
C.U.P.	G94D23005060006

Protocollo digitale da segnatura

Circolare n. 135

IC STATALE - "GIANCARLO ROLI"
Prot. 0000072 del 03/01/2025
VI-2 (Uscita)

Al personale dell'Istituto Comprensivo “Giancarlo Roli” di Trieste
All’albo legale dell’Istituto
Alla sezione di amministrazione trasparente del sito web

AVVISO DI SELEZIONE

RIVOLTO AL PERSONALE INTERNO ALL’ISTITUTUZIONE SCOLASTICA

per il conferimento di:

- n. 10 incarichi per la *Comunità di pratiche per l'apprendimento*
- n. 4 incarichi per *Gruppo di lavoro tecnico-operativo*
- n. 1 incarico per *Supporto tecnico-operativo al Dirigente Scolastico*

per la realizzazione degli interventi previsti dal progetto “FORMAZIONE ALLA ROLI”, finanziato dal P.N.R.R. 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”*, per percorsi formativi per il personale scolastico sulla transizione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica come previsto dal decreto dirigenziale di avvio della procedura prot. 71 di data 03/01/2025



Articolo 1 - 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 **ricognizione del personale interno all’Istituzione**. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dal CCNL Comparto Scuola, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero, per la realizzazione da parte del personale ATA di attività aggiuntive per progetti nazionali e comunitari.

Articolo 2 – Oggetto degli incarichi, posizioni specifiche e compiti

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarichi**»), per la realizzazione del progetto P.N.R.R. in intestazione, come riportato qui di seguito e **con i pacchetti orari da svolgere a cura di ogni figura** come riportato nella specifica tabella:

➤ **n. 10 incarichi per la Comunità di pratiche per l'apprendimento**

Formatori tutor interni con compiti di 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 che organizzativo-amministrativo, l’apprendimento fra pari, 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 curricolo scolastico orientato alle competenze digitali tramite apposite sessioni collaborative (edizioni) e di ricerca sulla base di obiettivi comuni di innovazione scolastica

➤ **n. 4 incarichi per l’attività del gruppo di lavoro tecnico-operativo**

che si occupi di tutte le attività tecniche-operative necessarie ad accompagnare la realizzazione del progetto in tutte le sue fasi quali a titolo di esempio e non esaustivo

- Selezionare i potenziali destinatari individuati in sede di candidatura
- Fare una analisi dettagliata delle potenziali criticità in merito al fabbisogno formativo
- Suddividere i destinatari e indirizzarli alla tipologia di percorso formativo più adatto
- Rapportarsi con le figure fisiche e/o giuridiche che saranno incaricate della formazione
- Rimodulare i percorsi formativi, nel rispetto dei limiti e dei target assegnato, in numero di personale e/o numero di ore
- individuare e proporre eventuali criteri di selezione e valutazione degli esperti
- Caricare le edizioni in piattaforma didattica
- Controllare l’avanzamento dei percorsi
- Alimentare la piattaforma di avanzamento
- Caricare gli indicatori periodici
- Aggiornare i target raggiunti

➤ **n. 1 unità di personale per attività di supporto tecnico-operativo al Dirigente Scolastico**

che si occupi di supportare il Dirigente in tutte le attività di competenza dello stesso nell’ambito del progetto fino al termine del progetto.

Tutte le attività retribuite devono essere svolte al di fuori dell’orario di servizio, devono essere prestate unicamente per lo svolgimento delle azioni strettamente connesse ed essenziali per la 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.

POSIZIONI

POSIZIONI PER LA COMUNITA' DI PRATICHE PER L'APPRENDIMENTO

N. posizione	Descrizione posizione	n. unità per posizione	Compiti	Pacchetto ore da svolgere	Costo UCS onnicomprensivo orario
1.	Comunità di pratiche per l'apprendimento	1 unità	Formatori tutor interni con compiti di 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 che organizzativo-amministrativo, l'apprendimento fra pari, 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 curricolo scolastico orientato alle competenze digitali tramite apposite sessioni collaborative (edizioni) e di ricerca sulla base di obiettivi comuni di innovazione scolastica	14	34 euro/h
2.	Comunità di pratiche per l'apprendimento	1 unità		14	34 euro/h
3.	Comunità di pratiche per l'apprendimento	1 unità		14	34 euro/h
4.	Comunità di pratiche per l'apprendimento	1 unità		14	34 euro/h
5.	Comunità di pratiche per l'apprendimento	1 unità		14	34 euro/h
6.	Comunità di pratiche per l'apprendimento	1 unità		14	34 euro/h
7.	Comunità di pratiche per l'apprendimento	1 unità		14	34 euro/h
8.	Comunità di pratiche per l'apprendimento	1 unità		14	34 euro/h
9.	Comunità di pratiche per l'apprendimento	1 unità		14	34 euro/h
10.	Comunità di pratiche per l'apprendimento	1 unità		14	34 euro/h

POSIZIONI PER GRUPPO DI LAVORO TECNICO-OPERATIVO

N. Posizioni	Descrizione posizione	n. unità per posizione	Compiti	Pacchetto ore da svolgere	Costo orario lordo tabellare
1.	Gruppo di lavoro tecnico-operativo	1 unità	Supporto tecnico operativo	24	Tariffa CCNL comparto Scuola in vigore per attività aggiuntive all'orario ordinario per ogni specifico profilo
2.	Gruppo di lavoro tecnico-operativo	1 unità	Supporto tecnico operativo	24	Tariffa CCNL comparto Scuola in vigore per attività aggiuntive all'orario ordinario per ogni specifico profilo
3.	Gruppo di lavoro tecnico-operativo	1 unità	Supporto tecnico operativo	24	Tariffa CCNL comparto Scuola in vigore per attività aggiuntive all'orario ordinario per ogni specifico profilo
4.	Gruppo di lavoro tecnico-operativo	1 unità	Supporto tecnico operativo	24	Tariffa CCNL comparto Scuola in vigore per attività aggiuntive all'orario ordinario per ogni specifico profilo

POSIZIONI PER ATTIVITA' DI SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO AL DIRIGENTE SCOLASTICO

N. Posizioni	Descrizione posizione	n. unità per posizione	Compiti	Pacchetto ore da svolgere	Costo orario lordo tabellare
1.	Supporto tecnico-operativo al Dirigente Scolastico	1 unità	supporto tecnico-operativo al Dirigente Scolastico per tutte le attività di competenza dello stesso nell'ambito del progetto	100	Tariffa CCNL comparto Scuola in vigore per attività aggiuntive all'orario ordinario per ogni specifico profilo

Articolo 3 – Requisiti 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 essere sottoposto/a a procedimenti penali;
 - vii. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
 - viii. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
 - ix. 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;
 - x. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
 - xi. possiedano il titolo accademico o di studio indicato come requisito d'accesso indicato nelle specifiche griglie di criteri predisposte per ogni tipologia di incarico da attribuire
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 4 – Titoli per l'accesso, criteri di selezione

Possono partecipare alla selezione gli esperti interni all'Istituto **in possesso dei titoli di studio specificati nelle tabelle dei criteri di valutazione delle candidature per ogni tipologia di incarico, riportate nel presente articolo, sotto la voce “Titolo di accesso”**.

Per la selezione degli aspiranti si procederà alla valutazione dei Curriculum Vitae e all'attribuzione di punteggi relativamente agli elementi di valutazione posseduti dagli aspiranti a seconda della tipologia di incarico per cui gli stessi si candidano, in base alle griglie di valutazione riportate in seguito. In caso di parità di punteggio l'incarico sarà attribuito al candidato con minor età anagrafica.

I curricula, obbligatoriamente in formato europeo, pena l'esclusione, dovranno contenere indicazioni sufficienti sulle competenze culturali e professionali possedute ed essere coerenti con le azioni previste nel bando conformemente agli standard prescritti per i contenuti.

Nei curricula vanno evidenziate le esperienze che si chiede vengano considerate ai fini dell'attribuzione del punteggio.

Gli incarichi saranno attribuiti anche in presenza di una sola candidatura, purché rispondente alle esigenze progettuali.

Non saranno ammessi in graduatoria esperti esterni all'istituzione scolastica.

Criteri di valutazione delle candidature

Si riportano qui di seguito le tabelle **con la specifica del titolo di accesso e dei criteri che saranno utilizzati per l'esame e la valutazione delle candidature per le differenti tipologie di incarichi**:

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER ESPERTO COMUNITA' DI PRATICHE				
<u>Criteri di ammissione:</u>				
<ul style="list-style-type: none"> • essere in possesso dei requisiti d'accesso per il profilo per cui si presenta domanda • essere personale interno e in servizio per tutto il periodo dell'incarico • titolo di accesso: diploma di scuola secondaria di secondo grado (per il titolo di studio richiesto per l'accesso e per i titoli di studio inferiori non si attribuirà alcun punteggio) 				
L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO DIPARTIMENTO IN CUI SI CONCORRE	n. riferimento del curriculum	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione	
	PUNTI			

A1. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola laurea	20			
A2. LAUREA TRIENNALE INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (in alternativa al punto A1)	Verrà valutata una sola laurea	10			
A3. DIPLOMA DI ISTRUZIONE SECONDARIA (in alternativa ai punti A1 e A2)	Verrà valutato un solo titolo	0 (titolo di accesso)	/	/	/
A4. DOTTORATO DI RICERCA ATTINENTE ALLA SELEZIONE		5			
A5. MASTER UNIVERSITARIO DI II LIVELLO ATTINENTE ALLA SELEZIONE		5			
A6. MASTER UNIVERSITARIO DI I LIVELLO ATTINENTE ALLA SELEZIONE (in alternativa al punto A3)		5			
LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIUR	Max 2 cert.	5 punti cad			
LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
C1. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze di esperto in tematiche inerenti all'argomento della selezione presso scuole statali)	Max 10	2 punti cad.			
C2. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso pubblicazioni, anche di corsi di formazione online, inerenti all'argomento della selezione)	Max 5	2 punti cad.			
C3. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze di esperto in tematiche inerenti all'argomento della selezione se non coincidenti con quelli del punto C1)	Max 10	1 punti cad.			
C4. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso corsi di formazione seguiti min. 12 ore, con rilascio di attestato)	Max 10	1 punti cad.			
C5. CONOSCENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze lavorative professionali inerenti all'oggetto dell'incarico e alla tematica dello stesso se non coincidenti con i punti C1 e C3)	Max 10	1 punto cad.			

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO TECNICO-OPERATIVO					
<u>Criteri di ammissione:</u>					
<ul style="list-style-type: none"> • essere in possesso dei requisiti d'accesso per il profilo per cui si presenta domanda • essere personale interno per tutto il periodo dell'incarico • titolo di accesso: diploma di scuola secondaria di secondo grado (per il titolo di studio richiesto per l'accesso e per i titoli di studio inferiori non si attribuirà alcun punteggio) 					
L'ISTRUZIONE, LA FORMAZIONE NELLO SPECIFICO DIPARTIMENTO IN CUI SI CONCORRE		n. riferimento del curriculum		da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
		PUNTI			

A1. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (vecchio ordinamento o magistrale)	Verrà valutata una sola laurea	15			
A2. LAUREA INERENTE AL RUOLO SPECIFICO (triennale, in alternativa al punto A1)	Verrà valutata una sola laurea	10			
A3. DIPLOMA (in alternativa ai punti A1 e A2)	Verrà valutato un solo diploma	0 (titolo di accesso)	/	/	/
LE CERTIFICAZIONI OTTENUTE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
B1. COMPETENZE I.C.T. CERTIFICATE riconosciute dal MIUR	Max 1 cert.	5 punti			
LE ESPERIENZE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE					
C1. PARTECIPAZIONI A GRUPPI DI LAVORO ANCHE ESTERNI ALLA SCUOLA PER IL COORDINAMENTO DI ATTIVITA' FORMATIVE RIENTRANTI NEL PNRR	Max 5	4 Punti cad.			
C2. ESPERIENZE DI FACILITATORE/VALUTATORE (min. 20 ore) NEI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI EUROPEI	Max 5	3 punti cad.			
C3. ESPERIENZE DI TUTOR COORDINATORE (min. 20 ore) NEI PROGETTI FINANZIATI DA FONDI EUROPEI	Max 5	3 punti cad.			
C4. COMPETENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso esperienze di docente in corsi di formazione min. 6 ore)	Max 5	3 punti cad.			
C5. COMPETENZE SPECIFICHE DELL' ARGOMENTO (documentate attraverso corsi seguiti con rilascio attestato min. 12 ore)	Max 5	3 punti cad.			

GRIGLIA DI VALUTAZIONE DEI TITOLI PER SUPPORTO TECNICO-OPERATIVO AL DIRIGENTE SCOLASTICO				
<ul style="list-style-type: none"> essere in possesso dei requisiti per il profilo per cui si presenta domanda essere personale interno per tutto il periodo dell'incarico titolo di accesso: diploma di scuola secondaria di secondo grado (per il titolo di studio richiesto per l'accesso e per i titoli di studio inferiori non si attribuirà alcun punteggio) 				
TITOLI	PUNTI	n. riferimento del curriculum	da compilare a cura del candidato	da compilare a cura della commissione
Ulteriori titoli di studio oltre al diploma di scuola secondaria di secondo grado				
Laurea triennale	2			
Laurea vecchio ordinamento o laurea magistrale				
110 e lode	6			
Da 105 a 110	5			
Da 100 a 104	4			
Fino a 99	3			
Esperienza coerente con l'incarico				
Esperienze amministrative nell'ambito di progetti attivati con finanziamenti europei (PON, FSE, FESR, PNRR) (3 pt. per ogni esperienza)	Max 15			
Incarico di DSGA (3 punti per ogni annualità)	Max 15			
Esperienze nelle procedure di acquisto di servizi e forniture per ogni anno scolastico compreso l'anno in corso (1 punto per ogni annualità compreso l'anno in corso)	Max 10			

Articolo 5 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire **la propria candidatura (comprendiva di tutti gli allegati richiesti)**, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 08.00 del 11/01/2025**, a **mezzo mail ordinaria (PEO)** da inviare alla mail istituzionale tsic80700r@istruzione.it o **mail certificata (PEC)** da inviare alla pec istituzionale tsic80700r@pec.istruzione.it, sempre dalla propria mail istituzionale. La mail dovrà avere come oggetto: **“Candidatura per posizioni D.M. 66”**.
 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 A “Domanda di partecipazione”**, 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 predisposto su modello europeo**, 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
Sul curriculum dovranno essere evidenziate le esperienze che si chiede vengano considerate ai fini dell'attribuzione del punteggio di graduatoria.
 - **copia del documento di identità in corso di validità** (in caso non si firmino i documenti con firma digitale).
4. **Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato**
 5. **La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità, o firmata digitalmente dal candidato.**
 6. In relazione alle diverse posizioni offerte nell'avviso è possibile *candidarsi per uno o più posizioni* purchè in possesso dei requisiti di ammissione e dei titoli minimi di accesso, esprimendo però ordine di preferenza delle scelte espresse.
 7. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
 8. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 6 – Valutazione delle candidature, Commissione di valutazione, graduatorie di merito

1. Le candidature pervenute saranno valutate in autonomia dal Dirigente Scolastico, che procederà alla comparazione dei curricula sulla base delle griglie di valutazione dei titoli di cui all'art. 4 ed alla predisposizione delle graduatorie di merito per ogni posizione specifica dettagliata all'art. 2.
2. Il Dirigente potrà anche decidere di affidare la valutazione delle domande ad una Commissione, che sarà composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione e verrà nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione. Ad essa competrà l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati secondo le griglie di valutazione dei titoli di cui all'art. 4 e la formazione delle graduatorie di merito per ciascuna posizione specifica dettagliata all'art. 2 del presente avviso. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i punteggi attribuiti.
3. In caso di assenza di candidature per una o più delle figure professionali richieste sarà a discrezione del DS, e con l'accordo tra le parti, coprire le figure mancanti assegnando più incarichi ai partecipanti.
4. In caso di omessa o incerta espressione delle preferenze, l'incarico sarà attribuito d'ufficio dal Dirigente; verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria e in subordine, l'ordine di preferenza.
5. Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative all'incarico inherente allo specifico ruolo richiesto.
6. Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute
7. Le graduatorie di merito provvisorie saranno diffuse tramite Circolare interna e pubblicate all'albo legale e nella sezione di amministrazione del sito web – sottosezione *bandi di concorso*.

- Trascorsi 5 giorni dalla pubblicazione della graduatoria provvisoria senza che siano pervenute richieste di riesame, questa diverrà definitiva, mentre in presenza di richieste di riesame accolte la nuova graduatoria diverrà definitiva trascorsi 10 giorni dalla pubblicazione.

Articolo 7 – Formalizzazione e durata dell’incarico

- La procedura di selezione si concluderà con l’individuazione dei candidati e la predisposizione di “lettere di incarico” al personale interno.
- L’attività oggetto dell’incarico avrà durata a decorrere dalla accettazione dello stesso fino alla conclusione della specifica attività, tenendo conto che: le attività dovranno esser concluse **entro il 30/09/2025**. La richiesta finale di pagamento da parte della Scuola all’Unità di Missione dovrà avvenire **entro il 31/12/2025**. **Gli incarichi avranno durata quindi fino al 31/12/2025.**
- L’eventuale differimento del termine di conclusione dell’incarico originario è consentito, in via eccezionale, al solo fine di completare il progetto (e in caso di proroghe concesse dall’Unità di Missione) 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.

Art. 8 - Rinuncia e surroga

In caso di rinuncia alla nomina di Esperto, si procederà alla surroga utilizzando la graduatoria di merito di cui all’art. 6.

Articolo 9 – Corrispettivo e modalità di remunerazione

- Il corrispettivo è stabilito come segue:

- per i formatori tutor interni della Comunità di pratiche per l’apprendimento è inteso quale importo orario onnicomprensivo lordo stato ovvero comprensivo di ritenute e contributi a carico del dipendente ed a carico dello stato, rapportato alle ore effettivamente prestate (**entro il limite massimo di ore svolgibili previsto per ciascuna posizione dettagliata nella tabella delle posizioni riportata all’articolo 2 del presente avviso**), attestate da opportuna documentazione, tenuto conto dell’ **Unità di costo standard**, come previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 0141549 del 07 dicembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*» e come indicato qui di seguito:

FIGURA	ATTIVITA’	UCS onnicomprensivo orario
Formatori/tutor interni	Comunità di pratiche per l’apprendimento	Euro 34,00

- per gli incarichi di supporto tecnico-operativo all’azione del Dirigente Scolastico si fa riferimento alle **tariffe orarie al lordo tabellare di cui al CCNL del comparto Scuola** in vigore per le attività aggiuntive, specifiche per ogni profilo professionale coinvolto
- Il pagamento delle spettanze avverrà in base registro orario (timesheet)/registrazioni in piattaforma.
- La liquidazione del compenso avverrà a conclusione delle attività, sulla base dell’effettiva erogazione dei fondi e della disponibilità degli accreditamenti disposti dagli Enti deputati. Nessuna responsabilità in merito ad eventuali ritardi nei pagamenti indipendenti dalla volontà dell’Istituzione Scolastica, potrà essere attribuita alla medesima.
- I compensi saranno soggetti al regime fiscale e previdenziale previsto dalla normativa vigente.

Articolo 10 – 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.

Articolo 11 – 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 Giancarlo Roli, con sede in Trieste presso via Sergio Forti, n. 15, nella figura del Dirigente Scolastico dott. Marco Cucinotta, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: tsic80700r@pec.istruzione.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica Giancarlo Roli è stato individuato, in Vargiu Scuola Srl – referente Ing. Antonio Vargiu, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: dpo@vargiuscuola.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.

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 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è diffuso con Circolare interna pubblicata nell' area riservata del sito dell'Istituto, pubblicato all'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione "Bandi di concorso" – Avvisi di reclutamento personale

Articolo 13 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di reclutamento è il sottoscritto dott. Marco Cucinotta, in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale tsic80700r@istruzione.it, numero di telefono 040825122.

Articolo 14 – 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 15 – 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

Marco Cucinotta

documento informatico firmato digitalmente
ai sensi del D.Lgs 82/2005 CAD (art. 45 –
Valore giuridico della
trasmissione), ss.mm.ii e norme collegate

Allegato:

Allegato A: Domanda di partecipazione