



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA LOMBARDIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO di NOVATE MEZZOLA**

23025 NOVATE MEZZOLA (SO) - Via Ligoncio, n. 184 - C.F. 81002550143 - C.M. SOIC81600X  
TEL: 0343/44126 MAIL: SOIC81600X@istruzione.it PEC: SOIC81600X@pec.istruzione.it SITO: [www.icnovate.edu.it](http://www.icnovate.edu.it)

Avviso/Decreto: Formazione del personale scolastico per la transizione digitale nelle scuole statali (D.M.66/2023)  
Progetto: "Formarsi per Formare" M4C1I2.1-2023-1222-P-42867  
**CUP: C14D23002840006**

**Agli ATTI - Al Sito Web**

<http://www.icnovate.edu.it>

**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” – DM n. 66/2023.**

**AVVISO DI SELEZIONE INTERNO PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI AVENTI AD OGGETTO L’ATTIVAZIONE DELLA COMUNITÀ DI PRATICHE PER L’APPRENDIMENTO, COSÌ COMPOSTA:**

- **N. 6 UNITÀ DI PERSONALE DOCENTE (2 PER OGNI ORDINE DI SCUOLA)**
- **N. 1 UNITÀ DI PERSONALE ATA (PROFILO ASSISTENTE AMMINISTRATIVO)**

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

**VISTO** il proprio decreto per l’avvio di una procedura di selezione per il conferimento di n. **7** incarichi individuali aventi ad oggetto l’attivazione della comunità di pratiche per l’apprendimento, così composta:

- N. 6 unità di personale docente (2 per ogni ordine di scuola)
  - N. 1 unità di personale ATA (Profilo Assistente Amministrativo)
- acquisito agli atti con prot. n. 7054 del 13.07.2024

**EMANA**

Il seguente avviso di selezione interno per il conferimento di n. **7** incarichi individuali al personale interno all’Istituzione Scolastica.

**Articolo 1 – Oggetto dell’incarico**

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di n. **7** incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per l’attivazione della “Comunità di pratiche per l’apprendimento”, all’interno del progetto “*Formarsi x Formare*” codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-42867 nell’ambito del 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» (D.M. 66/2023).



Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento delle prestazioni di seguito riportate:

- Per il personale docente:
  - Rilevazione dei bisogni del contesto lavorativo;
  - Coordinamento e promozione della ricerca e produzione di contenuti didattici digitali:
    - Coordinare, in collaborazione con l'Animatore Digitale e il Dirigente Scolastico, la ricerca e la produzione di contenuti didattici digitali;
    - Seguire le attività finalizzate alla ricerca e produzione di contenuti didattici digitali;
    - Individuare gli applicativi dedicati alla creazione di contenuti digitali;
    - Indirizzare i docenti all'utilizzo degli applicativi;
    - Gestire l'organizzazione e lo scambio dei contenuti digitali.
  - Coordinamento e promozione delle strategie, delle metodologie e delle pratiche innovative di transizione digitale:
    - Coordinare, in collaborazione con l'Animatore Digitale e il Dirigente Scolastico, la promozione delle strategie, delle metodologie e delle pratiche innovative di transizione digitale;
    - Collaborare con l'Animatore Digitale e il Dirigente Scolastico, alla progettazione di percorsi formativi e laboratori di formazione sul campo inerenti alle strategie, metodologie e pratiche innovative di transizione digitale;
    - Promuovere l'apprendimento fra pari (peer learning), lo sviluppo professionale continuo, l'aggiornamento dei docenti 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.
  - Creazione, coordinamento e gestione di una sezione repository di contenuti didattici digitali e pratiche didattiche, in particolare:
    - Coordinare, in collaborazione con l'Animatore Digitale e il Dirigente Scolastico, la creazione, l'introduzione e la gestione di una sezione di repository sul sito della Scuola;
    - Seguire i docenti nell'accesso alla sezione di repository;
    - Monitorare l'utilizzo della sezione di repository.
  - Promozione fra i docenti di attività di ricerca-azione sull'utilizzo degli strumenti digitali nella didattica e sul potenziamento della didattica integrata;
  - Raccolta e catalogazione della documentazione relativa alle attività pianificate e attuate;
  - Documentazione delle attività sulla piattaforma dedicata.;
  - Collaborazione con il Dirigente Scolastico (Project manager e RUP) e con il Direttore S.G.A. per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la sua corretta e completa realizzazione, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
  - Partecipazione agli incontri del gruppo della Comunità di pratiche;
  - Svolgimento dell'incarico secondo i tempi definiti, documentando in apposito registro (time sheet) l'attività svolta e l'impegno orario.
- Per il personale Amministrativo:
  - Rilevazione dei bisogni del contesto lavorativo;
  - Creazione, coordinamento e gestione di una sezione repository di procedure gestionali e amministrative attuate negli uffici di segreteria, in particolare:
    - Coordinare, in collaborazione con l'Animatore Digitale e il Dirigente Scolastico, la creazione, l'introduzione e la gestione di una sezione di repository sul sito della Scuola;
    - Seguire il personale ATA nell'accesso alla sezione di repository;
    - Monitorare l'utilizzo della sezione di repository.
  - Promozione tra il personale amministrativo dell'uso delle procedure organizzative e amministrative formalizzate;

- Collaborazione con l'Animatore Digitale e il Dirigente Scolastico, alla progettazione di percorsi formativi inerenti le procedure amministrative;
- Promozione dello sviluppo professionale continuo, dell'aggiornamento del personale amministrativo con la progettazione e la gestione di programmi mirati, tramite apposite sessioni collaborative (edizioni) e di ricerca sulla base di obiettivi comuni di innovazione scolastica.
- Raccolta e catalogazione della documentazione relativa alle attività pianificate e attuate;
- Documentazione delle attività sulla piattaforma dedicata.;
- Collaborazione con il Dirigente Scolastico (Project manager e RUP) e con il Direttore S.G.A. per tutte le problematiche relative al progetto, al fine di soddisfare tutte le esigenze che dovessero sorgere per la sua corretta e completa realizzazione, partecipando alle riunioni necessarie al buon andamento delle attività;
- Partecipazione agli incontri del gruppo della Comunità di pratiche;
- Svolgimento dell'incarico secondo i tempi definiti, documentando in apposito registro (time sheet) l'attività svolta e l'impegno orario;

## **Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti**

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "**Partecipanti**") che, alla data di scadenza del bando:
  - a. abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
  - b. abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
  - c. non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - d. possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
  - e. 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;
  - f. non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - g. non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
  - h. 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;
  - i. non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
  - j. siano in servizio a tempo indeterminato presso l'IC Novate Mezzola, considerata la durata biennale dell'incarico;
  - k. abbiano conseguito almeno il diploma di scuola secondaria di II grado;
  - l. abbiano maturato esperienze professionali nell'ambito dell'innovazione didattica, amministrativa e digitale;
  - m. posseggano adeguate competenze relazionali e organizzative.
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 sono richieste le seguenti esperienze professionali (almeno una):
  - Docente/Assistente Amministrativo in Istituti Comprensivi
  - Figura di sistema all'interno di Istituzioni scolastiche
  - Figura di supporto all'organizzazione e alla gestione di attività progettuali e formative connesse all'innovazione didattica, amministrativa e digitale
  - Formatore/Tutor/Facilitatore in attività di formazione connesse all'innovazione didattica, amministrativa e digitale
  - Realizzazione di progetti Europei (PON, PNRR)
2. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae, dei titoli accademici e di studio presentati e delle esperienze professionali, come segue:

<b>A – TITOLI (Istruzione e Formazione coerenti con le competenze richieste): Max 50 punti</b>		
A1. Laurea Magistrale*	Max 1	15 punti
A1.1 Nel settore specifico attinente all'attività richiesta		5 punti
A2. Laurea Triennale*	Max 1	7 punti
A2.1 Nel settore specifico attinente all'attività richiesta		5 punti
A3. Diploma di Istruzione Secondaria*	Max 1	5 punti
A3.1 Nel settore specifico attinente all'attività richiesta		5 punti
A4. Dottorato di Ricerca / Master	Max 1	3 punti
A4.1 Nel settore specifico attinente all'attività richiesta		2 punti
A5. Certificazioni (innovazione didattica/amministrativa/digitale, informatiche, ...)	Max 2	5 punti cad.
A6. Attestati di formazione coerenti con l'attività richiesta	Max 3	5 punti cad.
<i>*Va indicato il titolo di studio più alto perché tra i tre ne sarà valutato solo uno</i>		
<b>B – ESPERIENZE PROFESSIONALI: Max 50 punti</b>		
B1. Esperienza maturata come Docente/Assistente Amministrativo in Istituti Comprensivi (una per anno)	Max 2	5 punti cad.
B2. Esperienza maturata come figura di sistema all'interno di Istituzioni scolastiche (una per anno)	Max 2	5 punti cad.
B3. Esperienza maturata come figura di supporto all'organizzazione e alla gestione di attività progettuali e formative connesse all'innovazione didattica, amministrativa e digitale (con presentazione di evidenze anche autocertificate)	Max 2	5 punti cad.
B4. Esperienza maturata Formatore/Tutor/Facilitatore in attività di formazione connesse all'innovazione didattica, amministrativa e digitale (con presentazione di evidenze anche autocertificate)	Max 2	5 punti cad.
B5. Esperienza maturata nella realizzazione di progetti Europei PON, PNRR (con presentazione di evidenze anche autocertificate)	Max 2	5 punti cad.

3. Per esperienza professionale si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.
4. A parità di punteggio sarà applicato il seguente ordine di priorità:
  - punteggio più alto nelle esperienze professionali;
  - in caso di ulteriore parità sarà data priorità al candidato con più anni di servizio.

### Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà termine il 30.09.2025 a decorrere 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 5 – Corrispettivo e modalità di remunerazione**

1. Il corrispettivo lordo orario è stabilito in € 34,00 (€ trentaquattro/00). Gli importi vanno intesi come comprensivi di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell'Istituzione scolastica, rapportati alle ore effettivamente prestate.
2. Il corrispettivo verrà erogato alla conclusione delle attività debitamente documentata e a seguito dell'effettiva erogazione dei fondi e nessuna pretesa potrà essere avanzata all'Istituzione Scolastica prima della disponibilità delle risorse. Sul compenso spettante saranno applicate le ritenute fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di Legge, 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 **12:00 del 22 luglio 2024**, secondo le seguenti modalità:
  - tramite posta elettronica certificata (PEC) all'indirizzo [soic81600x@pec.istruzione.it](mailto:soic81600x@pec.istruzione.it)
  - tramite posta elettronica ordinaria (PEO) all'indirizzo [soic81600x@istruzione.it](mailto:soic81600x@istruzione.it)
  - tramite raccomandata, corriere o consegna a mano presso la segreteria dell'Istituto Comprensivo di Novate Mezzola, Via Ligoncio, 184 - 23025 - Novate Mezzola (SO)
2. L'oggetto della mail inviata via PEC o PEO, dovrà essere il seguente *“Istanza di partecipazione Avviso di Selezione – Comunità di Pratiche Progetto Formarsi per Formare”*.
3. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra e prive di sottoscrizione.
4. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'**Allegato “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 e l'autovalutazione dei Titoli conseguiti e delle Esperienze professionali maturate, 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 in formato europeo del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000;
  - lo stesso curriculum vitae del punto precedente, ma senza i dati personali, in modo da poter essere pubblicato nell'area Amministrazione Trasparente dell'Istituto in caso di conferimento dell'incarico;
  - fotocopia del documento di identità in corso di validità.
5. Ciascun documento di cui al comma 4 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere ad idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

#### **Articolo 7 – Commissione di valutazione**

1. La Commissione è composta da n. tre 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 degli incarichi attraverso la ricognizione del personale interno all'Istituzione in servizio a tempo indeterminato. 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.

### **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 Novate Mezzola, con sede in Novate Mezzola Via Ligoncio, 184 alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [soic81600x@pec.istruzione.it](mailto:soic81600x@pec.istruzione.it)

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'IC Novate Mezzola è stato individuato in Karon Srl, nella persona del Dott. Federico Croso, contattabile al numero telefonico: 0163.035022, oppure al seguente indirizzo e-mail: [dpo@gdprscuola.it](mailto:dpo@gdprscuola.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 11 – Responsabile del procedimento**

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Dott.ssa Laura Loffa in qualità di Dirigente Scolastico e-mail istituzionale [soic81600x@istruzione.it](mailto:soic81600x@istruzione.it), numero di telefono 0343 44126.

### **Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

### **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**

Laura Loffa

Firma digitale ai sensi D.Lgs. 82/2005 e s.m.i

È allegato al presente Avviso pubblico:

**All. A: Domanda di partecipazione**