



ISTITUTO COMPRENSIVO - "ANTONELLI - CASALEGNO"-TORINO  
Prot. 0007057 del 30/05/2024  
I (Uscita)

Istituto Comprensivo "Antonelli - Casalegno"

Sede Centrale e Amministrativa: Via Lanfranco, 2 - 10137 TORINO Telefono 011 01166670

Codice Fiscale: 97833150010

E - mail: TOIC8BZ003@istruzione.it

Indirizzo PEC: TOIC8BZ003@pec.istruzione.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*”.

Formazione del personale scolastico per la transizione digitale  
(D.M. n. 66/2023)

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI, AVENTI AD OGGETTO**

La costituzione e coordinamento della Comunità di pratiche per l’apprendimento

**Titolo del Progetto: Dalla penna alla tastiera: per un futuro possibile**

**C.U.P. F14D23003220006**

**Articolo 1 – Oggetto dell’incarico**

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di non più di 22 incarichi individuali (a seguire, anche «**Incarico**»), per la costituzione e coordinamento della Comunità di pratiche per l’apprendimento, e precisamente:

Ruolo	n. figure richieste	Ore di impegno per unità	Ore di impegno totali
Coordinatore della Comunità di pratiche per l’apprendimento	n. 1	79	79
Componente della Comunità di pratiche per l’apprendimento	n. 11	25	275





<b>Componente della Comunità di pratiche per l'apprendimento</b>	n. 10	12	120
------------------------------------------------------------------	-------	----	-----

1. Nello specifico gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento dei seguenti compiti:

*per il coordinatore della comunità di pratiche per l'apprendimento :*

- coordinare le attività del gruppo di lavoro in modo da rendere omogenee e coordinate le procedure adottate;
- curare la comunicazione interna ed esterna relativa alle attività del Gruppo;
- fungere da raccordo tra il Gruppo, la Dirigente scolastica e la DSGA;
- supportare la DS nell'attività di coordinamento del progetto;
- redigere e tenere sotto controllo il cronoprogramma complessivo delle attività
- supportare il Gruppo di lavoro, gli esperti e i tutor interni ed esterni nella corretta compilazione delle piattaforme didattiche e di documentazione del progetto;

*per i componenti della comunità di pratiche per l'apprendimento:*

- 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;
- Individuare le aree tematiche dei percorsi;
- Rimodulare i percorsi formativi, nel rispetto dei limiti e dei target assegnato, in numero di alunni/corsisti e/o numero di ore;
- Formulare proposte circa l'area formativa, oververosia, individuare quali percorsi destinare ad interni, quali ad esterni, quali a soggetti giuridici;
- individuare e proporre eventuali criteri di selezione e valutazione degli esperti;
- Supportare il DS alla preparazione degli avvisi;
- Caricare le edizioni in piattaforma didattica;
- Caricare la documentazione in piattaforma di gestione;
- Controllare l'avanzamento dei percorsi;
- Alimentare la piattaforma di avanzamento;
- Caricare gli indicatori periodici.

## 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 è necessario il possesso di titoli di servizio coerenti con l'incarico da svolgere, che garantiscano le competenze necessarie allo svolgimento dell'incarico:
2. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli di studio, culturali e di servizio presentati, come segue:
  - A) Titoli di Studio: max 30 punti;
  - B) Titoli Culturali Specifici: max 20 punti;
  - C) Titoli di servizio o Lavoro: max 50 punti.

Per la valutazione verrà applicata la seguente tabella di valutazione titoli approvata dal Consiglio di Istituto in data 26.03.2024 con delibera n. 155

Per quanto riguarda i titoli valutabili sono da considerarsi afferenti alla tipologia dell'intervento o riferiti alle discipline coinvolte i titoli di studio, culturali e di servizio riferiti a competenze di tipo informatico e di gestione economica o gestione operativa dei progetti.

In caso di parità di punteggio, verrà data precedenza al candidato che avrà raggiunto il punteggio più alto al punto C) Titoli di servizio o Lavoro.





A) Macro criterio: Titoli di Studio	Punti
Laurea Triennale (riferibile alle professionalità richieste come specificate nel bando)	fino a 89 ..... 6 punti da 90 a 104 ..... 7 punti da 105 a 110 ..... 8 punti 110 e lode ..... 9 punti
Laurea specialistica o vecchio ordinamento (riferibile alle professionalità richieste come specificate nel bando)- <i>punteggio non cumulabile con il punto precedente</i>	fino a 89 ..... 10 punti da 90 a 98 ..... 11 punti da 99 a 104 ..... 12 punti da 105 a 110 ..... 13 punti 110 e lode..... 14 punti
Altri titoli culturali di livello universitario afferenti alla tipologia dell'intervento: altra laurea o dottorato	4 punti per titolo - Max 8 punti
Altri titoli culturali di livello universitario afferenti alla tipologia dell'intervento: master, corso di perfezionamento universitario ...	2 punti per titolo - Max 6 punti
Abilitazione professionale attinente la tipologia di intervento o documentata esperienza lavorativa in settore pertinente	2 punti
B) Macro criterio: Titoli Culturali Specifici	Punti
Partecipazione a corsi di formazione attinenti alla figura richiesta, in qualità di discente, con attestato di esame finale	2 per ciascun corso di almeno 20 ore- Max punti 8
Partecipazione a corsi di formazione attinenti alla figura richiesta, in qualità di docente	3 per ciascun corso di almeno 20 ore- Max punti 12
C) Macro criterio: Titoli di servizio o Lavoro	Punti
Esperienza pregressa riferita alle discipline coinvolte nei rispettivi moduli o alle professionalità richieste (Esperto- Tutor- Figura aggiuntiva- Progettista- Collaudatore- Supporto Operativo e/o gestionale- Valutatore- Coordinatore- Altre figure funzionali agli aspetti didattici o organizzativi del progetto) in attività coerenti con il Progetto in oggetto in progetti PON o altri progetti nazionali o europei	4 punti per esperienza - Max 20 punti
Animatore digitale o componente del TEAM digitale nell'anno in corso e/o in quello precedente l'incarico	8 punti
Incarico in organigramma quale Collaboratore, Referente di plesso,	8 punti



Funzione Strumentale	
Incarico in organigramma quale Referente di attività di Istituto o Referente di commissione	2 punti per anno - Max punti 6
Coordinatore di classe, Coordinatore di Interclasse	0,5 punti per anno - Max punti 2
Anzianità di servizio	1 punto per anno - Max 6 punti

L'esito della selezione sarà comunicato mediante affissione all'albo della scuola e pubblicato sul sito scolastico sezione "Amministrazione Trasparente". Questa istituzione si riserva procedere al conferimento degli incarichi anche in presenza di domande valide inferiori al numero richiesto. L'Amministrazione ha facoltà di non dar luogo all'Avviso, di prorogarne la data, di revocarlo in qualsiasi momento, dandone pubblicità sul sito della scuola, senza che i concorrenti possano vantare pretese al riguardo

L'attribuzione degli incarichi avverrà tramite provvedimento dirigenziale.

L'incarico avrà durata dalla lettera di incarico al termine del progetto, **per un importo complessivo massimo pari a 474 ore totali di lavoro straordinario riferite ai costi orari lordo Stato** sotto indicati per ciascuna figura professionale, da suddividersi tra tutti i soggetti incaricati, nel rispetto dei seguenti massimali:

- massimo 79 ore per la figura di coordinatore;
- massimo 275 ore totali da suddividere tra 11 componenti del gruppo;
- massimo 120 ore totali da suddividere tra 10 componenti del gruppo;

#### Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima pari a quella del progetto, a decorrere dalla data di conferimento dello stesso.
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 orario lordo è stabilito in € 34,00 (Euro trentaquattro/00), inteso quale importo complessivo lordo stato, rapportato alle ore effettivamente prestate oltre il proprio orario di servizio e debitamente rendicontate, tenuto conto dell'Unità di costo standard, come previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 0141549 del 7.12.2023, al paragrafo 3 «Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo». L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.



2. Il corrispettivo verrà erogato alla conclusione delle attività e a seguito dell'effettiva acquisizione del budget assegnato a questa Istituzione Scolastica.

### 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 06/06/2024, a mano o tramite invio via mail all'indirizzo: [toic8bz003@istruzione.it](mailto:toic8bz003@istruzione.it);
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra. Farà fede il protocollo con ora di ricezione.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'**Allegato A all'Avviso interno - Domanda di partecipazione –Incarico di coordinatore/componente della comunità di pratiche per l'apprendimento**”, 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, e la tabella di valutazione dei titoli, da compilare nella colonna **Indicazioni del candidato**, deve essere corredata da un **curriculum vitae** in formato europeo del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e ogni altra informazione ritenuta utile ai fini del presente Avviso .
4. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla **fotocopia del documento di identità in corso di validità**.
5. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
6. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

### Articolo 7 – Commissione di valutazione

1. Gli aspiranti saranno valutati e selezionati dalla Commissione di valutazione attraverso la comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui all'art. 3.
2. La Commissione è composta da n. 3 membri appartenenti all'Istituto ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
3. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
4. 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**

Il Titolare del trattamento dei dati è l'Istituto Comprensivo Statale Antonelli - Casalegno di Torino (telefono 01101166670 – email [toic8bz003@istruzione.it](mailto:toic8bz003@istruzione.it) – pec [toic8bz003@pec.istruzione.it](mailto:toic8bz003@pec.istruzione.it)) nella persona del Dirigente Scolastico, legale rappresentante dell'Istituto, Prof.ssa Silvia Solia.

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

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica IC Antonelli Casalegno è Karon s.r.l. in persona del Dott. Federico Croso, contattabile al numero telefonico: 0163 03 50 22 o all'indirizzo email: [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 di selezione di personale interno è la Dott Ssa Silvia Solia, in qualità di Dirigente Scolastica, e-mail istituzionaletoic8bz003@istruzione.it, numero di telefono 01101166670].

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

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link [www.icantonellिकासalegno.edu.it](http://www.icantonellिकासalegno.edu.it) nella sezione Albo on line, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale/Bandi di concorso.

**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.

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

DOTT.SSA SILVIA SOLIA

*documento firmato digitalmente ai sensi del Codice  
dell'Amministrazione Digitale e norme ad esso connesse*

