

Prot. 147/2024

Grugliasco, 08/11/2024

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI INCARICHI INDIVIDUALI,
N 1 DOCENTI ESPERTI
N 1 DOCENTI TUTOR**

PER LA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

STEM Forward: Inclusione, Innovazione e Competenze linguistiche

INFORMATICA - SCUOLA LA SALLE secondaria di I grado - GRUGLIASCO

CODICE PROGETTO M4C1I3.1-2023-1202 - P-29088

C.U.P. D84D23005150006

**finanziamenti di progetti a valere sul 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 3.1: Nuove competenze e
nuovi linguaggi Azioni di potenziamento delle competenze STEM e
multilinguistiche (D.M. 65/2023)**

Articolo 1 – Oggetto dell’incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento di **N. 2 incarichi individuali** per la realizzazione del Progetto
CODICE PROGETTO M4C1I3.1-2023-1202 - P-29088 C.U.P. D84D23005150006

Nello specifico, gli incarichi da attribuire prevedono l’espletamento di compiti di tutor ed esperti nei moduli formativi degli alunni

N. 1 DOCENTE E N. 1 TUTOR INFORMATICA ALUNNI – SCUOLA LA SALLE secondaria di I grado

Il personale incaricato svolgerà i seguenti compiti:

Compiti dei Tutor

- Facilita i processi di apprendimento degli allievi e collabora con gli esperti;
- Coordina le diverse risorse umane che partecipano all'azione e svolge compiti di collegamento generale con i consigli di classe dei minori inseriti nel modulo;
- Supporta gli esperti nelle fasi di valutazione/certificazione degli esiti

| | |
|------------------------------------|------------------|
| Responsabile Attività Istruttoria: | CANDELLONE ELENA |
|------------------------------------|------------------|

formativi degli allievi;

- Supporta l'esperto nella progettazione dettagliata dei contenuti dell'intervento;
- Cura che nel registro cartaceo di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;
- Compila le sezioni della piattaforma relative all'anagrafica degli studenti, alle presenze ed ogni altra sezione propedeutica alla gestione degli alunni;
- A conclusione del corso genera gli attestati;
- Cura la sottoscrizione del patto formativo da parte dei partecipanti al modulo;
- Segnala in tempo reale se il numero dei partecipanti scende di oltre le unità minime previste;
- Cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di assenza ingiustificata;
- Mantiene il contatto con i consigli di classe di appartenenza dei corsisti per monitorare la ricaduta dell'intervento sul curricolare;
- Svolge ogni altro compito espressamente previsto dalle disposizioni ministeriali;
- L'incarico verrà svolto secondo il calendario definito dall'Istituzione Scolastica.

Compiti dell'esperto

- Compila la progettazione e inserisce la stessa in piattaforma GPU predisponendo la scansione temporale degli interventi e i contenuti ad essa correlati, attenendosi agli obiettivi, risultati attesi e metodologie progettate dalla scuola in fase di candidatura;
- Predisponde la richiesta del materiale e concorda con il tutor strumenti e materiali necessari ai corsisti;
- Predisponde, somministra e tabula i test;
- Predisponde schede per monitorare il livello di soddisfazione e l'efficacia del corso;
- Svolge l'attività di docenza secondo le metodologie individuate dalla scuola in

| | |
|------------------------------------|------------------|
| Responsabile Attività Istruttoria: | CANDELLONE ELENA |
|------------------------------------|------------------|

fase di candidatura e gestisce gli alunni;

- A conclusione del primo incontro formativo compila le schede predisposte dalla piattaforma per monitorare le competenze di partenza degli alunni e analogamente fa durante l'ultimo incontro per quanto attiene le competenze finali;
- Compila la piattaforma nelle sezioni di propria competenza in merito alla documentazione degli interventi;
- Partecipa agli incontri propedeutici all'attuazione e alla manifestazione conclusiva;
- Prepara la relazione iniziale, intermedia e finale e ogni atto necessario per la rendicontazione ministeriale;
- Ha contatti con le famiglie finalizzati al loro coinvolgimento per facilitare la responsabilizzazione condivisa;
- A fine corso, collabora col tutor nel monitoraggio e tabulazione dei dati relativi al rapporto iscrizioni/presenza e li invia al facilitatore e al valutatore;
- Consegna alla segreteria il materiale elaborato, nonché tutte le schede con relativi risultati, suddivisi in cartelle tematiche, su supporto informatico;
- Svolge ogni altro compito espressamente previsto dalle disposizioni ministeriali;
- L'incarico verrà svolto secondo il calendario definito dall'Istituzione Scolastica.

Compiti della comunità di pratica per l'apprendimento

- Promuove 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 (docenti) che organizzativo-amministrativo (dirigenti, dsga, personale ata);
- Favorisce l'apprendimento fra pari (*peer learning*);
- Favorisce lo sviluppo professionale continuo e l'aggiornamento dei docenti e del personale amministrativo con la progettazione e la gestione di programmi mirati;
- Favorisce 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;

| | |
|------------------------------------|------------------|
| Responsabile Attività Istruttoria: | CANDELLONE ELENA |
|------------------------------------|------------------|

- Favorisce il raccordo, anche tramite tavoli di lavoro congiunti, con le altre scuole a livello locale, regionale o nazionale per lo scambio di buone pratiche;

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;
 - x. siano in possesso dei requisiti deliberati dagli organi collegiali dell’istituzione scolastica e specificati all’art 3 del presente avviso.
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.

| | |
|------------------------------------|------------------|
| Responsabile Attività Istruttoria: | CANDELLONE ELENA |
|------------------------------------|------------------|

Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali e i seguenti titoli.

| N. 1 TUTOR |
|---|
| <p>Titolo di accesso: Personale interno alla scuola.</p> <p>Esperienze:</p> <ul style="list-style-type: none"> esperienze di coordinamento e gestione di progetti inerenti attività didattiche extracurricolari. (max 5 esperienze per tipo, 1 punto per ogni esperienza) <p>Conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> conoscenze informatiche di base attestate; attestati di corsi di formazione sulla transizione digitale di almeno 15 ore (max 5 esperienze per tipo, 1 punto per ogni esperienza) |

Esperti Interni Percorsi di formazione INFORMATICA

| Nome modulo | Titolo di accesso | Altri titoli |
|---|---|---|
| INFORMATICA ALUNNI SCUOLA LA SALLE - SECONDARIA DI I GRADO | -Personale interno alla scuola -laurea magistrale o vecchio ordinamento in discipline STEM o diploma di Scuola Secondaria di Secondo Grado -competenze digitali | <p>Esperienze:</p> 2-team digitale ((1 punto per ogni anno scolastico) 1- docenza in percorsi di formazione per adulti o studenti per almeno 25 ore (3 punti per ogni esperienza) <p>Conoscenze:</p> 1- certificazioni informatiche (1 punto per ogni certificazione) 2- ulteriori corsi di formazione sulla transizione digitale (5 punti per corso) |
| | | |
| | | |
| | | |

| | |
|------------------------------------|------------------|
| Responsabile Attività Istruttoria: | CANDELLONE ELENA |
|------------------------------------|------------------|

| | | |
|--|--|--|
| | | |
|--|--|--|

2. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli di cui al punto 1 del presente articolo.

Articolo 4 – Durata dell’incarico

1. L’attività oggetto dell’incarico avrà la da **NOVEMBRE 2024 A APRILE 2025**
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:
€ 79/ora per l’esperto
€ 34,00/ora per i tutor

Gli importi sono intesi complessivi lordo Ente, rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell’Unità di costo del bando.

Il corrispettivo verrà erogato a completamento delle attività, dopo la consegna della documentazione e a raggiungimento del target e dei milestone.

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 23,59 del 12 NOVEMBRE 2024, a mezzo posta elettronica dalla casella di posta elettronica personale del dominio dell’istituto direzione@lasallegrugliasco.it** o brevi manu durante gli orari di ricevimento dell’ufficio protocollo o a mezzo raccomandata postale all’indirizzo della scuola Via ... (fanno fede la data e l’orario di trasmissione e non quello di spedizione).
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

| | |
|------------------------------------|------------------|
| Responsabile Attività Istruttoria: | CANDELLONE ELENA |
|------------------------------------|------------------|

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;
 - ii. scheda di autovalutazione.
4. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione. Il documento trasmesso digitalmente può anche essere firmati digitalmente.
 5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità. Non è necessario in caso di documentazione firmata digitalmente.
 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 almeno n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione ed è nominata dal Direttore (supporto al RUP) 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.

| | |
|------------------------------------|------------------|
| Responsabile Attività Istruttoria: | CANDELLONE ELENA |
|------------------------------------|------------------|

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 **SCUOLA PARITARIA LA SALLE - GRUGLIASCO** alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: lasalle.grugliasco@pec.it

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione **CANDELLONE ELENA**

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. 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

| | |
|------------------------------------|------------------|
| Responsabile Attività Istruttoria: | CANDELLONE ELENA |
|------------------------------------|------------------|

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

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è **CANDELLONE ELENA** direzione@lasallegrugliasco.it,
SCUOLA LA SALLE - VIA GENERALE PEROTTI, 94 10095 GRUGLIASCO (TO)
segreteria@lasallegrugliasco.it - lasalle.grugliasco@pec.it

| | |
|------------------------------------|------------------|
| Responsabile Attività Istruttoria: | CANDELLONE ELENA |
|------------------------------------|------------------|

Articolo 12

Publicizzazione della procedura di selezione

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, rinvenibile al seguente link [https:// WWW.LASALLEGRUGLIASCO.IT](https://WWW.LASALLEGRUGLIASCO.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.

**LA DIRETTRICE
ELENA CANDELLONE**



È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione

| | |
|------------------------------------|------------------|
| Responsabile Attività Istruttoria: | CANDELLONE ELENA |
|------------------------------------|------------------|