

# FUTURA

# LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



I.C.S. "A. FRANK"-AGRIGENTO  
Prot. 0012530 del 18/09/2024  
VII (Uscita)

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA SICILIA  
**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE  
"ANNA FRANK"**

**SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO**  
**Via Matteo Cimarra, 5/A - 92100**  
**AGRIGENTO Tel. 0922603198 - Fax**  
**0922603167 - c.f.: 80004590842**  
**e-mail: agic820005@istruzione.it - agic820005@pec.istruzione.it -**  
**www.icsfrankag.it codice univoco UFRPFL**

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

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO INCARICHI INDIVIDUALI**  
**GRUPPO DI PROGETTO "FORMAPPRENDO"**  
**Codice M4C1I2.1-2023-1222-P-40940 - C.U.P. H44D23003200006**

**Articolo 1**  
**Oggetto dell'incarico**

Il presente Avviso di selezione incarichi individuali per la realizzazione del progetto PNRR "FORMAPPRENDO", Codice M4C1I2.1-2023-1222-P-40940 - C.U.P. H44D23003200006, "Linea di Investimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)";

Nello specifico gli incarichi da attribuire prevedono l'espletamento di

RUOLO	COMPETENZE RICHIESTE	N. ORE	N. UNITÁ
<b>COMPONENTE GRUPPO DI FORMATORI TUTOR INTERNI/ESTERNI (COMUNITA' DI PRATICHE PER L'APPRENDIMENTO)</b>	Competenze di promozione di ricerca, produzione, condivisione, scambio dei contenuti didattici digitali, strategie, metodologie e delle pratiche innovative di transizione digitale all'interno della scuola per lo sviluppo di un curriculum scolastico orientato alle competenze digitali.	353	10
FIGURA DI SUPPORTO SPECIALISTICO TECNICO- OPERATIVO AL RUP	Competenze giuridico-amministrative per assicurare la trasparenza nell'iter per la fornitura di beni e servizi; competenze di natura contrattuale e per la documentabilità della gestione delle procedure.	40	1
ASSISTENTI AMMINISTRATIVI	Competenze utili al supporto del gruppo di progettazione per il corretto iter documentale degli atti prodotti.	15	1

## Articolo 2 Requisiti e titoli richiesti

1. Possono partecipare alla selezione i candidati che, alla data di scadenza del bando:
  - abbiano la cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
  - abbiano il godimento dei diritti civili e politici;
  - non siano stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
  - possiedano l'idoneità fisica allo svolgimento delle funzioni cui la presente procedura di selezione si riferisce;
  - non abbiano riportato condanne penali e non siano destinatari di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale;
  - non siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica Amministrazione;
  - non siano stati dichiarati decaduti o licenziati da un impiego statale;
  - non si trovino in situazione di incompatibilità, ovvero, nel caso in cui sussistano cause di incompatibilità, si impegnano a comunicarle espressamente e tempestivamente, al fine di consentire l'adeguata valutazione delle medesime;
  - non si trovino in situazioni di conflitto di interessi, neanche potenziale, che possano interferire con l'esercizio dell'incarico;
  - siano in possesso del requisito della particolare e comprovata specializzazione anche universitaria strettamente correlata al contenuto della prestazione richiesta *[la previsione del requisito dipende dalla specificità dell'incarico e dalla conseguente esigenza di ricorrere a soggetti esterni, come indicato nell'art. 7, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001]*;
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, sia interni all'Istituto, sia esterni, 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

#### 3.1 Criteri di selezione

Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le competenze professionali per ciascun incarico, citate nell'art.1, e il possesso dei requisiti di cui all'art.2.

I candidati aspiranti all'incarico saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae, dei titoli accademici e di studio presentati, sulla base delle tabelle riportate per ciascun incarico nei punti successivi.

#### 3.2 Criteri di valutazione dei COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO

Per la selezione degli aspiranti, fermo restando i requisiti di accesso di cui all'art. 2, si procederà alla valutazione del 'curriculum vitae' e all'attribuzione di punteggi relativi agli elementi di valutazione, secondo i seguenti criteri:

- valutazione del *curriculum* e dei titoli presentati: max. 60 punti;

Titoli valutabili	Punteggi	Punteggio massimo
Laurea vecchio ordinamento o specialistica	Fino a 90/110 punti 2	
	Da 91/110 a 100/110 punti 3	
	Da 101/110 a 105/110 punti 4	
	Da 106/110 a 110/110 punti 5	
	110/110 punti 6	
Laurea triennale (non cumulabile con il punteggio precedente)	Fino a 90/110 punti 1	
	Da 91/110 a 100/110 punti 1,5	
	Da 101/110 a 105/110 punti 2	
	Da 106/110 a 110/110 punti 2,5	
	110/110 punti 3	
Diploma (valutazione in centesimi)	Fino a 70/100 punti 2	
	Da 71/100 a 80/100 punti 3	
	Da 81/100 a 90/100 punti 4	
	Da 91/100 a 100/100 punti 5	
	100/100 con lode punti 6	
Diploma (valutazione in sessantesimi) non cumulabile con il punteggio precedente	Fino a 42/60 punti 2	
	Da 43/60 a 48/60 punti 3	
	Da 49/60 a 54/60 punti 4	
	Da 55/60 a 59/60 punti 5	
	60/60 punti 6	
Altri Lauree/Diplomi	Punti 3	Max 6 p.
Master, diplomi di specializzazione post lauream, corsi di perfezionamento, di durata almeno annuale (tutti i titoli devono essere afferenti le tipologie d'intervento)	punti 2 per titolo	Max 6 p.
dottorato di ricerca (tutti i titoli devono essere afferenti le tipologie d'intervento)	Punti 4	Max 4 p.
Per ogni certificazione informatica (ECDL, IC3, EIPASS e/o certificazioni equivalenti)	Punti 2	Max 6 p.

Altre certificazioni pertinenti ai contenuti del modulo per il quale si presenta la propria candidatura: 1 punto per ogni attività di formazione o di intervento progettuale nel settore della transizione digitale, della durata di almeno 20 ore	Punti 2	Max 6 p.
Incarichi organizzativi ricoperti negli ultimi 3 anni (staff, componente NIV, FS, COORD. DIP, TEAM DIGITALE, ecc...)	Fino a 3 incarichi (2 punti)	Max 6 p.
Esperienze/progetti/attività svolte nella scuola di servizio in riferimento alla transizione digitale	Fino a 3 incarichi 2 punti per attività presso questo Istituto, 1,5 per attività presso altri istituti	Max 6 p.
Esperienza di progettazione in ambito di iniziative finanziate con fondi europei	Fino a 2 incarichi (2 punti)	Max 4 p.

### 3.3 Criteri di valutazione della FIGURA DI SUPPORTO SPECIALISTICO TECNICO-OPERATIVO AL RUP

- valutazione del *curriculum* e dei titoli presentati: max 60 punti;

Titoli valutabili	Punteggi	Punteggio massimo
Laurea vecchio ordinamento o specialistica In materie attinenti al profilo richiesto	Fino a 90/110 punti 6	
	Da 91/110 a 100/110 punti 7	
	Da 101/110 a 105/110 punti 8	
	Da 106/110 a 110/110 punti 9	
	110/110 punti 10	
Laurea triennale (non cumulabile con il punteggio precedente)	Fino a 90/110 punti 1	
	Da 91/110 a 100/110 punti 2	
	Da 101/110 a 105/110 punti 3	
	Da 106/110 a 110/110 punti 4	
	110/110 punti 5	
Diploma (valutazione in centesimi)	Fino a 70/100 punti 2	
	Da 71/100 a 80/100 punti 3	
	Da 81/100 a 90/100 punti 4	
	Da 91/100 a 100/100 punti 5	
	100/100 con lode punti 6	
Diploma (valutazione in sessantesimi) non cumulabile con il punteggio precedente	Fino a 42/60 punti 2	
	Da 43/60 a 48/60 punti 3	
	Da 49/60 a 54/60 punti 4	
	Da 55/60 a 59/60 punti 5	
	60/60 punti 6	
Altri Lauree/Diplomi	Punti 3 (fino a 3 titoli)	Max 9 p.
Master, diplomi di specializzazione post lauream, corsi di perfezionamento, di durata almeno annuale (tutti i titoli devono essere afferenti le tipologie d'intervento)	punti 2 per titolo (fino a 2 titoli)	Max 4 p.
Per ogni certificazione informatica (ECDL, IC3, EIPASS e/o certificazioni equivalenti)	Punti 2 per certificazione (fino a 2 certificazioni)	Max 4 p.
Esperienze nella gestione giuridico amministrativa di progetti in ambito PON FSE-FESR-FAS e POR/	Fino a 5 incarichi (2 punti)	Max 10 p.
Esperienze nella gestione giuridico amministrativa di progetti in ambito PON FSE-FESR-FAS e POR/	Fino a 4 incarichi (1,5 punti)	Max 6 p.

### 3.4 Criteri di valutazione ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

➤ valutazione del *curriculum* e dei titoli presentati: max [40] punti;

Titoli valutabili	Punteggi	Punteggio massimo
Diploma (valutazione in centesimi)	Fino a 70/100 punti 6	
	Da 71/100 a 80/100 punti 7	
	Da 81/100 a 90/100 punti 8	
	Da 91/100 a 99/100 punti 9	
	100/100 con lode punti 10	
Diploma (valutazione in sessantesimi) non cumulabile con il punteggio precedente	Fino a 42/60 punti 6	
	Da 43/60 a 48/60 punti 7	
	Da 49/60 a 54/60 punti 8	
	Da 55/60 a 59/60 punti 9	
	60/60 punti 10	
Laurea	Punti 3	
Per ogni certificazione informatica (ECDL, IC3, EIPASS e/o certificazioni equivalenti)	Punti 2	Max 6 p.
Esperienze nella gestione giuridico amministrativa di progetti in ambito PON FSE-FESR-FAS e POR/	Fino a 6 incarichi (12 punti)	2 punti per attività presso questo Istituto
Esperienze nella gestione giuridico amministrativa di progetti in ambito PON FSE-FESR-FAS e POR/	Fino a 6 incarichi (9 punti)	1,5 per attività presso altri istituti

2. Per esperienza professionale/lavorativa nella gestione giuridico amministrativa si intende la documentata esperienza professionale in settori attinenti all'ambito professionale del presente Avviso.

#### Articolo 4 Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima di 12 mesi e comunque fino al 30/09/2025, data di scadenza del progetto.
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 e le modalità di remunerazioni avverranno secondo quanto già indicato **nel Decreto per l'avvio della procedura di selezione per il conferimento di incarichi del 18/09/2024 Prot. 12528/ VII** pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica ai sensi della normativa sulla trasparenza.
2. Il corrispettivo verrà erogato a mezzo di bonifico bancario, comunicato dall'interessato attraverso la tracciabilità dei flussi entro 30 (trenta) giorni, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo timesheet sulle ore effettivamente svolte come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure nel contratto di lavoro autonomo.

## Articolo 6

### Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, **entro e non oltre le ore 13:00 di martedì 25 settembre 2024**, a mezzo **consegna 'brevi manu'** alla segreteria dell'Istituto o inoltro mediante PEO (Posta Elettronica Ordinaria) all'indirizzo istituzionale [agic820005@istruzione.it](mailto:agic820005@istruzione.it), utilizzando lo Schema della Domanda di Partecipazione allegato al presente Avviso (Allegato A).
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra, per il quale farà fede il protocollo di entrata, per le candidature consegnate 'brevi manu', e l'orario e la data di trasmissione, per le istanze trasmesse via PEO.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato *sub "A"*, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del D.Lgs. 165/2001, deve essere corredata da:
  1. 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;
  2. copia del documento d'identità personale in corso di validità (SOLO PER IL PERSONALE ESTERNO A QUESTA ISTITUZIONE SCOLASTICA).
3. Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
4. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
5. L'Istituzione scolastica avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.
6. I dipendenti di altra istituzione scolastica, ovvero di personale appartenente ad altra Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

## Articolo 7

### Valutazione delle istanze

1. La valutazione delle istanze pervenute sarà effettuata dal Dirigente scolastico, nella qualità di 'Project manager' e RUP, dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Al Dirigente scolastico 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, il Dirigente scolastico redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato, coadiuvato per la verbalizzazione dal personale amministrativo dell'Istituto.

## **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:
  - a. 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;
  - b. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub a*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. 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:

#### **A. Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica I.C. Anna Frank, con sede in Agrigento via Matteo Cimarra, n. 5/A, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [agic820005@pec.istruzione.it](mailto:agic820005@pec.istruzione.it)

#### **B. Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica I.C. Anna Frank, individuato mediante contratto di affidamento di fornitura del servizio nell'azienda CERMED s.r.l con sede a Caltanissetta, è il Dott. Marco Lo Brutto, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [info@cermedquality.eu](mailto:info@cermedquality.eu).

#### **C. 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.

#### **D. 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.

#### **E. Obbligo di conferimento dei dati**

Il conferimento di tali dati è obbligatorio, pena l'impossibilità di dare corso alla domanda di partecipazione.

#### **F. 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.

#### **G. 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.

#### **H. 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.

#### **I. 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.

#### **L. 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.

#### **M. Trasferimento dei dati personali in Paesi terzi**

I dati personali non saranno trasferiti verso paesi terzi o organizzazioni internazionali.

#### **N. 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 il Dott. Alfio Russo in qualità di Dirigente Scolastico; e-mail istituzionale [agic820005@istruzione.it](mailto:agic820005@istruzione.it); numero di telefono 0922 603198.



**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.icsfrankag.it/category/albo-pretorio/>, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, sotto-sezione Bandi di Concorso, al seguente link <https://www.portaleargo.it/amt/admin/#/section/212367>.

**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**  
**Alfio Russo**  
(documento firmato digitalmente)

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** *Schema* di Domanda di partecipazione
- **All. B:** Modello di attribuzione dei punteggi