



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI"
Scuole: Infanzia - Primaria – Secondaria di I grado: Colonna – Monte Porzio Catone
Uffici: Via Costagrande, 18/c - 00078 Monte Porzio Catone (Rm)
C.F.: 84002090581 - Tel 069449282 – Cod. Mec: RMIC8AT005
peo: rmic8at005@istruzione.it - pec: rmic8at005@pec.istruzione.it
www.icdonlorenzomilani.edu.it



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

Prot.n. 2779/VII.5

Monte Porzio Catone, 08/05/2024

Al personale dell'I.C.

Don Lorenzo Milani

All'albo on line

Sito web – sezione

Amministrazione Trasparente

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).**

**Avvio di una procedura per la selezione di personale esperto interno con competenza nell'uso
delle tecnologie digitali a supporto dei compiti specifici dei collaboratori scolastici, del
personale di segreteria e dei docenti neoassunti per tenere laboratori di formazione sul campo.**

Codice Avviso: M4C1I2.1-2023-1222-P-34386

CUP: G84D23006880006

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

VISTA la legge 7 agosto 1990, n. 241, recante “Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi”;

VISTA la legge 15 marzo 1997, n. 59, recante “Norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il D.P.R. 275 8 marzo 1997 recante “Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il D. Lgs. 165/2001 recante “Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche” e ss.mm.ii.;

VISTO il D.I. 129/2018 “Regolamento concernente le Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”;

VISTO il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza “NextGenerationItalia” approvato dal Consiglio dei Ministri il 12/01/2021, approvato con decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21 del 14 luglio 2021;

VISTO il D.L. 36 del 16/03/2023 recante nuovo codice degli appalti pubblici;

VISTO il D.M. 66 del 12/04/2023 “Decreto di riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione



digitale per il personale scolastico” nell’ambito della Missione 4, Componente 1– “Potenziamento dell’offerta dei servizi all’istruzione: dagli asili nido all’Università” del Piano nazionale di ripresa e resilienza finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU;

VISTO l’Allegato al D.M. 66 del 07/12/2023 che assegna all’Istituto la somma di € 78.560,77

VISTA la nota MIM prot. 141549 del 07/12/2023, contenente le Istruzioni Operative per la formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023);

VISTE la delibera del Consiglio di Istituto n. 5 del 20/12/2023 e del collegio docenti n. 15 del 22/02/2024 di approvazione del progetto relativo alla formazione del personale scolastico per la transizione digitale DM n. 66/2023;

VISTO l’art. 14 del D. Lgs. n. 19 del 2/03/2024 inerente le “Ulteriori disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);

VISTA la delibera n. 16 del 22/02/2024 del collegio docenti di approvazione delle modalità di selezione del personale interno per il gruppo di lavoro D.M. n. 66/2023;

CONSIDERATO che le attività inerenti il progetto si svolgeranno a partire dall’A.S. 2023/24 e dovranno concludersi entro il 30/09/2025;

RITENUTO di dover procedere all’individuazione di personale esperto docente e ATA con competenza nell’uso delle tecnologie digitali a supporto dei compiti specifici dei collaboratori scolastici e del personale di segreteria per tenere laboratori di formazione sul campo,

INDICE IL SEGUENTE AVVISO PER LA SELEZIONE DI PERSONALE FORMATORE ESPERTO INTERNO

Art. 1. Oggetto

È aperta la procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione del curriculum, in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell’azione amministrativa, per il **reclutamento di n. 8 formatori esperti a cui affidare l’incarico** per la realizzazione di cicli formativi di laboratori sul campo rivolti al personale ATA e ai docenti neoassunti finalizzati a promuovere la trasformazione digitale, a supporto della didattica e dell’organizzazione scolastica, in particolar modo con riferimento alle innovazioni didattico- metodologiche sostenute dall’utilizzo delle tecnologie digitali in dotazione della scuola e relativi applicativi, indispensabile punto di riferimento per una Scuola delle competenze digitali secondo il quadro europeo DigComp2.2. Le attività del corso avverranno in presenza. Le azioni di formazione devono coinvolgere un **numero minimo di personale pari a 5 unità per ciascun laboratorio sul campo secondo il seguente schema riepilogativo:**

Destinatari dei laboratori formativi	Ore e edizioni previste
Personale di segreteria	10 ore × 2 edizioni
Collaboratori scolastici	10 ore × 5 edizioni
Docenti neoassunti	10 ore × 1 edizione

Art. 2. Funzioni e compiti degli esperti formatori

I compiti dell'esperto, possono così esprimersi:



- organizzare situazioni di apprendimento;
- utilizzare la tecnologia al servizio dei compiti lavorativi dei partecipanti;
- utilizzare Learning Objects per l'apprendimento/autoapprendimento dei contenuti del corso;
- creare un archivio digitale contenente materiale utile ai fini della didattica;
- redigere la traccia programmatica del proprio intervento formativo declinando contenuto, tempi, metodologie, impostazione pedagogica adeguata rispetto all'utenza perseguendo gli obiettivi didattici formativi declinati nel progetto;
- indicare quali materiali di approfondimento individuale saranno prodotti/segnalati ai corsisti;
- rispettare il calendario fissato e portare a termine nei tempi dati l'azione formativa come dichiarato nella traccia programmatica. Eventuali variazioni relativamente alla tempistica di svolgimento rispetto al calendario dovranno essere concordate con la Dirigente Scolastica;
- stendere un progetto esecutivo a partire dalle indicazioni del progetto di massima indicato nel presente avviso;
- individuare i bisogni formativi specifici e le competenze di partenza dei corsisti;
- registrare le attività svolte tramite la piattaforma FUTURA del PNRR con indicate le ore di svolgimento e la data della singola attività formativa;
- monitoraggio della frequenza intervenendo tempestivamente **nei casi di 2 assenze consecutive** o di **assenze plurime**;
- gestire per la parte di competenza la piattaforma PNRR Futura.

L'esperto dovrà assicurare la conduzione dell'attività formativa che si svolgerà nel periodo compreso tra il 10 giugno e il 30 settembre 2024 nelle modalità sopra indicate.

Laboratori sul campo	Finalità	Destinatari
I laboratori formativi hanno l'obiettivo di promuovere metodologie innovative e digitali, quali ad esempio, a titolo esemplificativo e non esaustivo: - padroneggiare gli strumenti digitali offerti dalla Google	- Potenziamento delle competenze digitali del personale ATA (collaboratori scolastici) in relazione alla gestione delle comunicazioni interne e delle mansioni inerenti la sicurezza degli ambienti, la vigilanza degli alunni e	- Collaboratori scolastici, - personale di segreteria, - docenti neoassunti



<p>Workspace for Education; conoscere gli strumenti e le procedure operative Google Apps, in particolar modo: Drive, Google Calendar, Google Meet, Google Workspace for Education e applicativi specifici; utilizzo di specifici software o piattaforme ministeriali; utilizzo di specifiche tecnologie hardware e software; utilizzo dello SPID e della FEA (firma elettronica digitale); utilizzo del pacchetto Office.</p>	<p>dei locali e la tutela degli alunni con disabilità.</p> <p>Digitalizzazione amministrativa delle segreterie scolastiche e potenziamento delle competenze digitali del personale ATA.</p> <p>Potenziare le conoscenze e le abilità necessarie per integrare in modo efficace strumenti e risorse digitali nella pratica didattica dei docenti neoassunti. Utilizzo delle tecnologie digitali per migliorare l'insegnamento, favorire l'apprendimento degli studenti e promuovere lo sviluppo delle competenze digitali indispensabili nel mondo contemporaneo.</p>	
--	--	--

Art. 3. Compenso

Le attività dovranno essere prestate **al di fuori dell'orario di servizio ordinario** e saranno riportate in apposito registro sulla piattaforma FUTURA, con indicata data di svolgimento, ora inizio e fine attività, numero ore di attività prestata, breve descrizione dell'attività prestata e firma. L'attribuzione dell'incarico avverrà con apposita nomina.

La prestazione sarà retribuita ad ore. Il compenso orario per l'attività di formazione, come stabilito dal CCNL, è determinato come segue: costo orario lordo stato di € **122** onnicomprensivi di tutti gli oneri.

Lo svolgimento delle attività dovrà concludersi, **entro la data del 30/09/2024**. Le indicazioni contenute nel progetto esecutivo, da redigersi a cura del candidato, potranno subire variazioni in relazione all'accertamento di sopraggiunti bisogni formativi, fermo restando il numero massimo di ore complessive così come già indicato.

La selezione è valida anche in caso di una sola candidatura valida pervenuta.

Art. 4. Presentazione domande e Commissione di valutazione

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato A comprensivo dell'autovalutazione titoli, devono essere accompagnate dal curriculum compilato secondo il modello europeo.

Tutti i documenti devono essere debitamente firmati e trasmessi via mail all'indirizzo rmic8at005@istruzione.it entro le ore 12:00 di mercoledì 15 maggio 2024.

La Commissione è nominata dalla Dirigente scolastica dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della



graduatoria. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Art. 5. Selezione

La selezione sarà effettuata sulla base delle griglie di valutazione sotto riportate.

- ✓ Laurea Vecchio ordinamento/ Magistrale/specialistica + un attestato di percorsi formativi riferiti alle competenze digitali,
- ✓ Laurea triennale (in assenza di magistrale) + un attestato di percorsi formativi riferiti alle competenze digitali,
- ✓ n. 3 attestati di percorsi formativi riferiti alle competenze digitali,
- ✓ n. 1 certificazione in base al quadro DigCompEdu.

ESPERTI POTENZIAMENTO COMPETENZE DIGITALI (DM 66)	
TITOLI CULTURALI	
<i>Titoli di Studio</i>	
Laurea Vecchio ordinamento/ Magistrale/specialistica	5 punti
Laurea triennale (in assenza di magistrale)	3 punti
Seconda Laurea	2 punti
Diploma scuola media superiore (in assenza di laurea)	1 punto
Master post laurea I livello	2 punti per ciascun titolo
Master post laurea II livello	3 punti per ciascun titolo
<i>Attività di formazione</i>	
Attestati di percorsi formativi riferiti alle competenze digitali	1 punto per ogni attestato di formazione (max 6 punti)
Certificazioni in base al quadro DigCompEdu tra i seguenti: A1 Novizio; A2 Esploratore; B1 Sperimentatore; B2 Esperto; C1 Leader; C2 Pioniere.	2 punti per ogni certificazione
ESPERIENZE PROFESSIONALI	
Esperienze in qualità di formatore nei settori attinenti alle tematiche	2 punti (max 8 punti)
Esperienze in progetti europei/nazionali in qualità di esperto/tutor (PON/PNRR/Piano Estate) con conoscenza delle piattaforme	2 punti per ogni esperienza (max 6 punti)



Esperienza di insegnamento in progetti relativi all'innovazione digitale	2 punti per esperienza (max 6 punti)
Anzianità di servizio presso codesta istituzione scolastica	1 punto per ogni anno di servizio (max 10 punti)
A parità di punteggio precede il più giovane di età.	

La selezione verrà ritenuta valida anche in presenza di una sola candidatura purché rispondente ai requisiti previsti al presente avviso.

La Commissione citata nell'Art. 4 procederà ad una valutazione comparativa dei curricula, secondo i criteri indicati all'art. 5 del presente Avviso. Completata la valutazione delle istanze, la Commissione provvederà a redigere una graduatoria provvisoria che sarà pubblicata all'Albo on line e nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della scuola. La pubblicazione delle graduatorie provvisorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre motivato reclamo entro 5 giorni dalla data di pubblicazione. Trascorso tale termine, le graduatorie saranno rese definitive e il Dirigente Scolastico procederà all'individuazione dei vincitori della selezione e alla nomina. La nomina avverrà tramite formale lettera di incarico; l'incarico dovrà essere assunto per tutta la durata del progetto. Qualora l'aspirante dovesse rinunciare alla nomina si scorrerà la graduatoria di riferimento. L'incarico verrà assegnato nel rispetto dei principi di equità, trasparenza, rotazione, pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.

Art. 6. Trattamento dei dati

I dati personali saranno sottoposti al trattamento previsto dalla L. 196/03, come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018 e del Regolamento Europeo 2016/679, sulla base del consenso espressamente indicato dagli interessati, contestualmente alla presentazione dell'istanza di partecipazione, per i fini strettamente connessi alla presente procedura.

Il Titolare del trattamento dei dati è Istituto Comprensivo "Don Lorenzo Milani" sito in Via Costagrande, 18 a Monte Porzio Catone, telefono: 06.9449282, email: rmic8at005@istruzione.it, PEC: rmic8at005@pec.istruzione.it

Il Responsabile della protezione dei dati (RPD) dell'Istituto è Euservice srl Via Dante Alighieri, 12 – 00027 Roviano (RM) P. IVA: 08879271008 peo: rpd@euservice.it pec: info@pec.euservice.it

L'informativa relativa al trattamento dati è pubblicata sul sito istituzionale.

Art. 7. RUP (Responsabile Unico del Procedimento)

Il Responsabile Unico del Procedimento, ai sensi ai sensi dell'art. 31 del D. L. vo n. 50/2016, è la Dirigente Scolastica Prof.ssa Fabiola Tota.

Art. 8. Pubblicizzazione

Il presente Avviso, ai sensi dell'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241 e in ottemperanza agli obblighi di pubblicizzazione degli investimenti finanziati dal PNRR, viene pubblicato, in data odierna, all'Albo online e nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale della



Ministero dell'istruzione e del merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
ISTITUTO COMPRENSIVO "DON LORENZO MILANI"
Scuole: Infanzia - Primaria – Secondaria di I grado: Colonna – Monte Porzio Catone
Uffici: Via Costagrande, 18/c - 00078 Monte Porzio Catone (Rm)
C.F.: 84002090581 - Tel 069449282 – Cod. Mec: RMIC8AT005
peo: rmic8at005@istruzione.it - [pec: rmic8at005@pec.istruzione.it](mailto:rmic8at005@pec.istruzione.it)
www.icdonlorenzomilani.edu.it



scuola. Per quanto non espressamente contenuto nel presente Avviso, valgono le vigenti disposizioni in materia di investimenti finanziati con il PNRR.

In allegato:

Domanda di partecipazione formatore esperto per i laboratori sul campo rivolti ai collaboratori scolastici, al personale di segreteria e ai docenti neoassunti (DM 66/2023) - All. A