



**Istituto Comprensivo Statale XX Settembre di Rimini**  
Via Arnaldo da Brescia n° 4 47923 Rimini tel./fax 0541-383012  
email rnic81600b@istruzione.it Pec rnic81600b@pec.istruzione.it  
c.f. 91142600401 c.m. rnic81600b

Prot. e data vedi segnatura

ISTITUTO COMPRESIVO STATALE - "XX SETTEMBRE"-RIMINI  
Prot. 0014356 del 14/12/2023  
VI-1 (Uscita)

**OGGETTO: Avviso pubblico per la selezione di personale interno nel ruolo di ESPERTO FORMATORE da retribuire con i fondi Animatori digitali 2022-2024**

Codice avviso: M4C1I2.1-2022-941

CUP: J94D22001290006

**IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTA la Legge n. 136 del 13/8/2010;
- VISTA la Legge 07/08/1990 n.241 e successive modificazioni;
- VISTA la Legge 24/12/1993 n.537 ed in particolare l'art.4;
- VISTO il D.P.R. 09/05/1994 n.487 e successive modificazioni;
- VISTO il T.U. approvato con D.Lgs.16/04/1994 n.297, concernente le disposizioni legislative in materia di Istruzione;
- VISTA la Legge 15/03/1997 n.59 per la riforma della P.A. e la semplificazione amministrativa;
- VISTO il D.P.R. 08/03/1999 Regolamento recante norme in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche;
- VISTO il T.U. delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa approvato con D.P.R. 28/12/2000 n.445 e successive modificazioni;
- VISTO il D. Lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture) e ss.mm.ii;
- VISTO il D.Lgs. 12/04/2006 n.163 ed in particolare gli artt.2 e 125;
- VISTA la delibera n. 7 del 9/02/2023 di approvazione del Programma Annuale dell'esercizio finanziario 2023;
- VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022-2025;
- VISTO il D.l. 28 agosto 2018, n. 129 "Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107", e in particolare l'art. 43 contenente le norme relative al conferimento dei contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa;
- VISTO il Dlgs n. 165/2001 e in particolare l'art. L'art. 7, comma 6, inerente la "Gestione delle risorse umane";

- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 41 del 27/11/2023 con la quale sono stati approvati criteri, griglie e regolamento per la selezione del personale interno ed esterno;
- VISTA l'esigenza di avviare attività di formazione a supporto della transizione digitale;
- RILEVATA la necessità di individuare figure professionali specializzate per la realizzazione di quanto sopra;

## COMUNICA

### Art. 1 Oggetto

Di avviare una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione di esperti interni per la realizzazione dei seguenti CORSI DI FORMAZIONE:

N.	Titolo progetto	Destinatari	Tempi di attuazione	N. ore
1	PERCORSI DI CODING E DI ROBOTICA EDUCATIVA	docenti di scuola primaria	gennaio-maggio 2024	20 ore
2	I VISORI 3D NELLA DIDATTICA	docenti di scuola primaria e secondaria di 1° grado	gennaio-maggio 2024	13 ore

### Art. 2 Compiti degli esperti

Compiti principali dell'*esperto formatore* sono:

- collaborare con tutto il personale coinvolto nel progetto, in particolare il Dirigente scolastico e il DSGA;
- progettare percorsi operativi e traguardi coerenti con gli specifici bisogni dei docenti;
- predisporre la scansione temporale degli interventi e i contenuti ad essa correlati;
- comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario;
- gestire i fogli presenza dei docenti;
- documentare su Timesheet le ore di formazione svolte;
- partecipare a riunioni di presentazione, verifica e coordinamento che dovessero essere indette.

### Art. 3 Incarico e compenso

La lettera d'incarico definirà il numero degli interventi in aula, la sede, gli orari, le scadenze relative alla predisposizione dei materiali di supporto alla formazione ed il compenso.

Per lo svolgimento dell'incarico, conferito dalla scuola, il costo orario è pari a € 35,00 lordo dipendente.

Il trattamento economico autorizzato sarà corrisposto a conclusione del progetto previo espletamento da parte dell'incaricato di tutti gli obblighi specificati dal contratto.

La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di prestazione lavorativa.

### Art. 4 - Modalità e termini di partecipazione

L'istanza di partecipazione e la scheda di autovalutazione vanno redatte ESCLUSIVAMENTE sugli appositi modelli (All. 1 – Istanza di partecipazione; All. 2 – Scheda di autovalutazione) e sono reperibili all'albo e sul sito web dell'Istituto all'indirizzo:

<https://www.icxxsettembrerimini.edu.it/progetti-del-ptof/>

Il candidato deve allegare il curriculum vitae in formato europeo e la fotocopia di un documento di riconoscimento, pena l'esclusione. Non sono ammessi curricula scritti a mano.

Il Curriculum Vitae deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione (All. 2). La candidatura deve essere consegnata a mano presso la segreteria e dovrà pervenire entro e non oltre le ore 12:00 di venerdì 29 dicembre 2023.

Sul plico, contenente la candidatura e la relativa documentazione, dovrà essere indicato il mittente e la dicitura "ISTANZA SELEZIONE ESPERTI INTERNI".

Non saranno prese in considerazione domande incomplete o pervenute oltre la data di scadenza del bando.

Non saranno esaminate domande pervenute tramite modulistica DIVERSA da quella allegata al bando.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida per il Modulo richiesto. È ammessa la partecipazione anche a più moduli, specificando candidatura e preferenze all'interno dell'istanza di partecipazione.

#### **Art. 5 Cause di esclusione:**

Saranno cause tassative di esclusione:

1. istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
2. Curriculum Vitae non in formato europeo;
3. Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
4. Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
5. Documento di identità scaduto o illeggibile;
6. Curriculum vitae non numerato secondo l'art. 4;
7. Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 4;
8. Requisiti di accesso non verificati o non rispondenti al vero.

#### **Art. 6 Selezione e graduatoria**

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale.

Il DS, se lo riterrà opportuno, potrà nominare una Commissione per la comparazione dei curriculum.

Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria e in sottordine, le preferenze espresse.

In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, si cercherà di assegnare un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria e di preferenza.

Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, di assegnare più incarichi agli stessi docenti, ove ne avessero titolo, seguendo come criterio preferenziale l'ordine di graduatoria. Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere o meno gli incarichi secondo le istanze pervenute e nel limite massimo delle ore richieste per la realizzazione dei moduli formativi.

La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web dell'IC XX Settembre e sull'Albo Pretorio Online.

La pubblicazione ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro 15 giorni dalla pubblicazione. Trascorso tale termine, la graduatoria diventerà definitiva.

In caso di reclamo il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed, eventualmente, apporterà le modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità fino alla chiusura del progetto.

In caso di rinuncia alla nomina, da presentarsi entro due giorni dalla comunicazione di avvenuta aggiudicazione del bando, si procederà alla surroga.

#### **Art. 7 Responsabile del Procedimento**

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 (art. 9 e 10 del D.P.R. n.207/10), viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente scolastico dott.ssa Lara Verzola.

#### **Art. 8 Pubblicità**

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo Pretorio e sul Sito della scuola all'indirizzo <https://www.icxxsettembrerimini.edu.it/formazione-alla-transizione-digitale/> ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'istituto.

#### **Art. 9 Trattamento dei dati personali**

I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto a seguito del presente Avviso verranno trattati nel rispetto del D.Lgs. 196/2003, del GDPR UE 679/2016 e successive modifiche e integrazioni.

I candidati dovranno esprimere il loro consenso al trattamento dei propri dati personali in sede di presentazione delle domande di partecipazione, pena la non ammissione alle selezioni.

Il RUP Dirigente Scolastico  
dott.ssa Lara Verzola  
(firmato digitalmente)



Il/la sottoscritto/a, ai sensi degli art. 46 e 47 del dpr 28.12.2000 n. 445, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro in caso di affermazioni mendaci ai sensi dell'art. 76 del medesimo dpr 445/2000 dichiara di avere la necessaria conoscenza della piattaforma GPU per svolgere con correttezza tempestività ed efficacia i compiti di tutor d'aula, o comunque si impegna ad acquisirla nei tempi occorrenti all'avvio del progetto.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successivo GDPR679/2016, autorizza l'IC XX Settembre al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione.

Data \_\_\_\_\_ Firma \_\_\_\_\_

**Allegato 2 - Scheda di autovalutazione per la  
selezione di esperti interni**

Il/la sottoscritto/a \_\_\_\_\_ presenta la seguente  
griglia di autovalutazione.

<b>ISTRUZIONE E FORMAZIONE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE (MAX 40 PUNTI)</b>				
<b>Titoli</b>	<b>Punti</b>	<b>n. rif. sul curriculum</b>	<b>Punteggio a cura del candidato</b>	<b>Punteggio a cura della Commissione</b>
Laurea attinente alla selezione (vecchio ordinamento o magistrale)	110 e lode - 20 punti 110/100 – 18 punti fino a 100 –15 punti			
Laurea attinente alla selezione (triennale, alternativa al titolo precedente)	110 e lode - 12 punti 110/100 – 10 punti fino a 100 – 8 punti			
Diploma di maturità (Alternativo ai titoli precedenti)	7 punti			
Dottorato di ricerca o seconda laurea attinente alla selezione	5 punti			
Master di II livello attinente alla selezione	5 punti			
Master di I livello attinente alla selezione	3 punti			
Corsi di specializzazione attinenti alla selezione	1 punto ciascuno (max 3 punti)			
Corsi di formazione attinenti alla selez. (Min. 10 ore)	1 punto ciascuno (max 4 punti)			
<b>ESPERIENZE MATURE NELLO SPECIFICO SETTORE IN CUI SI CONCORRE (MAX 60 PUNTI)</b>				
<b>Titoli</b>	<b>Punti</b>	<b>n. rif. sul curriculum</b>	<b>Punteggio a cura del candidato</b>	<b>Punteggio a cura della Commissione</b>
Esperienze di docenza nell'ordine di scuola interessato	1 punto per ogni anno (max 20 pt)			
Esperienze di docenza in progetti inerenti alla selezione	1 punto per ogni esperienza (max 10 punti)			
Conoscenze specifiche dell'argomento documentate attraverso esperienze lavorative professionali	1 punto ciascuno (max 10 punti)			
Conoscenze specifiche dell'argomento documentate attraverso pubblicazioni	1 punto ciascuno (max 10 punti)			
Conoscenze specifiche dell'argomento documentate attraverso esperienze in corsi di formazione	1 punto ciascuno (max 10 punti)			
<b>PUNTEGGIO TOTALE</b>				

Luogo e data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_