

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



LICEO SCIENTIFICO STATALE "R. LOMBARDI SATRIANI" - PETILIA POLICASTRO
LICEO LINGUISTICO E DELLE SCIENZE UMANE - SEDE STACCATA DI MESORACA
LICEO SCIENTIFICO STATALE - SEDE STACCATA DI COTRONEI

Liceo Scientifico Statale "RAFFAELE LOMBARDI SATRIANI"

Sede Centrale: Liceo Scientifico di Petilia Policastro

Sedi staccate: Liceo delle Scienze Umane di Mesoraca - Liceo Scientifico Cotronei

Via Garibaldi snc - 88837 Foresta di Petilia Policastro (tel. 0962-431345 - Fax 0962-433146)

email - krpso2000q@istruzione.it - PEC: krpso2000q@pec.istruzione.it

Sito web: www.liceopetilia.edu.it

ALL'ALBO ON LINE
AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
AL DSGA
AGLI ATTI

OGGETTO: AVVISO UNICO per l'individuazione di PERSONALE INTERNO / ESTERNO all'Istituzione Scolastica e il conferimento di N. 6 incarichi individuali aventi ad oggetto la costituzione della COMUNITA' DI PRATICHE per l'apprendimento per la programmazione, realizzazione e documentazione delle attività relative ai Percorsi didattici e Laboratori di formazione sul campo finanziati nell'ambito delle azioni per la "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale",

per la realizzazione del progetto e il raggiungimento dei Target e Milestone del PROGETTO

S@tri@niCommunity

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)

CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-40739

CUP: E84D23006010006

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO** il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante “*Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze della Amministrazioni Pubbliche*” e ss.mm.ii.;
- VISTO** il Decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 275, concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- VISTO** il Decreto n. 129 del 28 Agosto 2018, “Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell’art. 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107;
- VISTO** il Piano Triennale dell’Offerta Formativa adottato dall’Istituto;
- VISTO** il decreto per l’avvio delle procedure di selezione per il conferimento degli incarichi individuali al personale scolastico costituenti la *COMUNITA’ DI PRATICHE per l’apprendimento per la programmazione, realizzazione e documentazione delle attività relative ai Percorsi didattici e Laboratori di formazione sul campo finanziati nell’ambito delle azioni per la “Formazione del personale scolastico per la transizione digitale”* prot. n. 4300 del 17.07.24 al quale si rimanda integralmente e costituisce parte integrante del presente avviso di selezione;
- TENUTO CONTO** Di dover procedere all’individuazione nell’ambito del Progetto *S@tri@niCommunity*, CUP: **E84D23006010006**, delle seguenti professionalità per la costituzione della *COMUNITA’ DI PRATICHE*:

PROFESSIONALITA’

N.4 DOCENTI ESPERTI

per lo svolgimento delle attività per la programmazione, realizzazione e documentazione relative ai Percorsi didattici e Laboratori di formazione sul campo finanziati nell’ambito delle azioni per la “Formazione del personale DOCENTE per la transizione digitale”.

N.1 ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

per lo svolgimento delle attività per la programmazione, realizzazione e documentazione relative ai Percorsi didattici e Laboratori di formazione sul campo finanziati nell’ambito delle azioni per la “Formazione del personale ATA per la transizione digitale”.

N.1 DOCENTE ESPERTO

per lo svolgimento delle Attività specialistiche di supporto organizzativo al RUP

- VISTI** i principi generali dell’attività amministrativa, e in particolare il principio di economicità che impone alla Pubblica Amministrazione di usare il minor dispendio di mezzi e strumenti ed utilizzare in maniera razionale le risorse materiali e personali, ottimizzando risultati e profitti;
- VISTO** Il quaderno n. 3- “Istruzione per l’affidamento di incarichi individuali” del Ministero dell’Istruzione
- VISTA** la delibera del Consiglio di Istituto di approvazione del regolamento per la disciplina di assegnazione degli incarichi agli esperti esterni ed alle professionalità interne in merito ai titoli e competenze per la valutazione delle figure professionali

EMANA

Il presente Avviso per la selezione, mediante procedura comparativa, di **FIGURE PROFESSIONALI** al fine di costituire la **COMUNITA' DI PRATICHE** per l'apprendimento per la programmazione, realizzazione e documentazione delle attività relative ai Percorsi didattici e Laboratori di formazione sul campo finanziati nell'ambito delle azioni per la "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale",

CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-40739

Titolo *S@tri@niCommunity*

Art.1 OGGETTO

Il presente Avviso di selezione è diretto al conferimento di n. 6 incarichi individuali per la selezione di FIGURE PROFESSIONALI per la costituzione della **COMUNITA' DI PRATICHE** per l'apprendimento per la programmazione, realizzazione e documentazione delle attività relative ai Percorsi didattici e Laboratori di formazione sul campo finanziati nell'ambito delle azioni per la "Formazione del personale scolastico per la transizione digitale".

La **COMUNITA' DI PRATICHE** per l'apprendimento avrà il compito di promuovere 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), l'apprendimento fra pari (peer learning), lo sviluppo professionale continuo, l'aggiornamento dei docenti e del personale amministrativo con la progettazione e la gestione di programmi mirati, 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.

In particolare, il presente AVVISO è volto all'individuazione delle seguenti figure:

ID.	RUOLO	N° FIGURE RICHIESTE	ORE DI IMPEGNO
DECP	DOCENTE ESPERTO <i>per lo svolgimento delle attività per la programmazione, realizzazione e documentazione relative ai Percorsi didattici e Laboratori di formazione sul campo finanziati nell'ambito delle azioni per la "Formazione del personale DOCENTE per la transizione digitale".</i>	4	120
AACP	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO <i>per lo svolgimento delle attività per la programmazione, realizzazione e documentazione relative ai Percorsi didattici e Laboratori di formazione sul campo finanziati nell'ambito delle azioni per la "Formazione del personale ATA per la transizione digitale".</i>	1	16

S	DOCENTE ESPERTO <i>per lo svolgimento delle Attività specialistiche di supporto organizzativo al RUP</i> <i>Supporto tecnico operativo al DS per le procedure di attuazione e raggiungimento dei target e milestone con competenze specifiche organizzativo –gestionali con esperienza nell’uso di strumenti digitali</i>	1	60
	Totale figure richieste	6	196

Art.2 REQUISITI, TITOLI RICHIESTI e CAUSE DI ESCLUSIONE

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 e tempestivamente, 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. Vista l’elevata professionalità occorrente per la realizzazione di quanto richiesto dal progetto in oggetto saranno considerati **requisiti minimi di accesso**:
 - ✓ Per il DOCENTE ESPERTO Laurea magistrale afferente all’AREA SCIENTIFICA o all’AREA UMANISTICA ;
 - ✓ Per l’ASSISTENTE AMMINISTRATIVO almeno un’esperienza professionale coerente con il progetto (in altri progetti PON, FSE, FESR, PNRR) e una certificazione Informatica riconosciuta dal MIM;
 - ✓ Per il referente di supporto tecnico competenze nella gestione delle piattaforme dedicate;
 - ✓ Competenze nel settore della didattica digitale innovativa;
 - ✓ Conoscenza della piattaforma “FUTURA PNRR – Gestione Progetti” predisposta dal Ministero dell’Istruzione e del Merito;
 - ✓ Possesso di competenze informatiche tali da consentire l’inserimento on-line dei dati relativi alla gestione del percorso progettuale nelle sezioni di specifica competenza.

3. 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.

Saranno **cause tassative di esclusione**:

- ✓ istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
 - ✓ Curriculum Vitae non in formato europeo;
 - ✓ Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
 - ✓ Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
 - ✓ Documento di identità scaduto o illeggibile;
 - ✓ Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.
4. 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.
 5. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Art.3 PARTECIPAZIONE

Ogni facente istanza può concorrere per la figura professionale, presentando istanza di partecipazione. La griglia di valutazione (ALL. B), che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione, deve essere firmata e allegata alla istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità.

Si precisa, infine, che i suddetti ruoli sono di tipo organizzativo e non vanno confusi con le attività di insegnamento nei singoli corsi/percorsi finanziati dalla medesima misura. L'assunzione di ruolo organizzativo non esclude la successiva partecipazione ai bandi per le attività di insegnamento nei corsi/percorsi previsti.

Art.4 SELEZIONE

1. La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegata e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il D.S.
2. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria.
3. In osservanza del principio di rotazione e di equa distribuzione degli incarichi, verrà prioritariamente assegnato un incarico ad ogni candidato dichiarato ammesso seguendo l'ordine di graduatoria.
4. Il Dirigente Scolastico si riserva, in caso di candidature eccedenti il numero richiesto e con l'accordo delle parti, di assegnare più incarichi dividendo il numero di ore a disposizione della **COMUNITA' DI PRATICHE** tra più figure aventi presentato istanza, in accordo con le disponibilità dei partecipanti.
5. Il Dirigente Scolastico si riserva la facoltà, in caso di assenza ovvero insufficiente numero di candidature pervenute, in accordo con le parti, di aumentare il numero di ore relative all'incarico inerente allo specifico ruolo richiesto.
6. Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.
7. Il Dirigente Scolastico si riserva in ogni caso la facoltà, in caso di numero insufficiente di candidature pervenute in relazione ai singoli ruoli richiesti, di reiterare l'avviso interno ovvero di adottare sistemi di reclutamento per le figure mancanti, all'esterno della istituzione scolastica.

8. Nel caso di parità di punteggio tra candidati interni verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.
9. La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo **entro gg. 5 dalla pubblicazione.**
10. In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporgerà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.
11. La graduatoria provvisoria sarà pubblicata sul sito web della Scuola <https://liceopetilia.edu.it/>
12. Trascorso il **termine di 7 giorni**, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Art.5 CRITERI DI SELEZIONE

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà in base ai titoli, alle competenze e alle esperienze maturate, sulla base dei criteri di valutazione e dei punteggi di seguito specificati con riguardo alle tipologie di incarichi da conferire:

MASSIMO PUNTEGGIO ATTRIBUIBILE PUNTI 100				
	TITOLI CULTURALI	PUNTEGGIO	VALUTAZIONE a cura del candidati	VALUTAZIONE a cura della scuola
MAX 10 p.ti	Laurea Vecchio ordinamento/Magistrale (*requisito minimo di accesso per il personale docente)	Fino a 90 p.ti 6 da 91 a 100 p.ti 8 da 101 a 110 p.ti 9 Lode p.ti 10		
MAX 10 p.ti	Diploma di Istruzione secondaria di secondo grado (*requisito minimo di accesso per l'assistente amministrativo)	Punti 10		
MAX 10 p.ti	Corsi post-laurea afferenti alla tipologia dell'intervento (dottorato di ricerca – master universitario di I e II livello di 60 cfu – Corso di perfezionamento 60 cfu)	Punti 5 per ogni titolo		
MAX 10 p.ti	Corso di formazione e aggiornamento coerenti con lo specifico settore per cui si concorre (della durata minima di 15 ore)	Punti 5 per ogni corso		
	CERTIFICAZIONI	PUNTEGGIO	VALUTAZIONE a cura del candidati	VALUTAZIONE a cura della scuola
MAX 5 p.ti	Certificazioni Informatiche riconosciute dal MIUR Eipass, Aica o altri soggetti accreditati	2,5 Punti per ogni certificazione		
	ESPERIENZE E TITOLI PROFESSIONALI	PUNTEGGIO	VALUTAZIONE a cura del candidati	VALUTAZIONE a cura della scuola
MAX 20 p.ti	Anzianità maturata con contratto a tempo indeterminato/determinato (sono richiesti almeno 5 anni)	1 Punto per ogni anno in altra scuola		
		2 Punti per ogni anno nell'attuale scuola di appartenenza		
MAX 10 p.ti	Aver collaborato all'elaborazione dei documenti programmatici relativamente al (PTOF/RAV,PdM), (massimo per 3 annualità)	2 Punti per ogni esperienza		

	Aver fatto parte dello Staff di Presidenza: Funzioni strumentali, Collaboratore del DS, Funzioni organizzative (massimo per 3 annualità) Aver fatto parte del Nucleo Interno di Valutazione (massimo per 3 annualità)			
MAX 10 p.ti	Esperienza di progettazione e coprogettazione degli Interventi in Percorsi PNRR	5 Punti per ogni esperienza		
MAX 10 p.ti	Aver svolto in qualità di “Relatore” attività formative in corsi di aggiornamento aventi ad oggetto tematiche attinenti alla didattica digitale integrata e alla trasformazione digitale dell’organizzazione scolastica.	5 Punti per ogni esperienza		
MAX 10 p.ti	Aver partecipato a gruppi di lavoro, anche esterni alla scuola, per il coordinamento di attività formative previste nel PNRR	5 Punti per ogni esperienza		
MAX 5 p.ti	Aver svolto la funzione di facilitatore/ valutatore/ tutor coordinatore (min. 20 ore) nei progetti finanziati da fondi europei coerenti con lo specifico settore per cui si concorre.	2,5 Punti per ogni esperienza		
PUNTEGGIO TOTALE			/100	/100

1. La selezione delle candidature sarà effettuata in base al seguente ordine di priorità:

- **SELEZIONE INTERNA** Candidature presentate dal personale docente interno, in servizio presso questo Istituto;
- **ESPERTI ESTERNI** In caso di accertata assenza di candidature da parte del personale docente interno in servizio presso questo Istituto, si procederà con la selezione di candidature provenienti da personale esterno al comparto scuola, lavoratori autonomi o dipendenti in possesso dei requisiti previsti dal presente Avviso pubblico e coerenti con il profilo professionale richiesto.

Art.6 DURATA DELL’INCARICO

1. L’attività oggetto dell’incarico avrà la durata fino al 30/09/2025 (termine di conclusione del progetto previsto dall’avviso pubblico) fatta salva l’eventuale proroga del medesimo incarico, qualora le autorità competenti determinino una proroga 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.

Art.7 CORRISPETTIVO E MODALITA’ DI REMUNERAZIONE

1. Il corrispettivo lordo è stabilito in € **34,00** inteso quale importo lordo stato inteso come importo comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell’Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate (attraverso time sheet o sistemi elettronici), tenuto conto di quanto previsto per i costi diretti dalle Istruzioni Operative prot. n. 109799 del 30 dicembre 2022, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività del progetto e le opzioni di costo semplificate*».
2. Il corrispettivo verrà erogato come specificato nello schema di lettera di incarico, oppure di contratto di lavoro autonomo.

Art.8 MODALITA’ 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 05/08/2024 all’Ufficio Protocollo del Liceo Statale “Raff. Lomb. Satriani”, a esclusivemente a mezzo posta elettronica all’indirizzo dell’Istituto ktps02000q@istruzione.it.

L'Oggetto della mail dovrà recare la dicitura "AVVISO COMUNITA' DI PRATICHE DM 66/2023" e il ruolo di interesse (ID.).

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", debitamente firmata in calce, 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:
 - a. allegato B (ALL.B) –griglia di autovalutazione titoli
 - b. 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.
 - c. dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità (anche esse debitamente firmate),
 - d. documento di identità in corso di validità .

Art.9 COMPITI DEL COMPONENTE DELLA COMUNITA' DI PRATICHE

La COMUNITA' DI PRATICHE ha come compito essenziale quello di promuovere 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), l'apprendimento fra pari (peer learning), lo sviluppo professionale continuo, l'aggiornamento dei docenti e del personale amministrativo con la progettazione e la gestione di programmi mirati, 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.

COMPONENTE DOCENTE ESPERTO E ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

- ✓ *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 partecipanti e/o numero di ore;*
- ✓ *Formulare proposte circa l'area formativa, ovverosia, individuare quali percorsi destinare ad interni, quali ad esterni, quali a soggetti giuridici;*
- ✓ *Individuare e proporre eventuali criteri di selezione e valutazione degli esperti;*
- ✓ *Caricare le edizioni in piattaforma didattica;*
- ✓ *Caricare la documentazione in piattaforma di gestione;*
- ✓ *Favorire lo scambio e il confronto tra idee e pratiche;*
- ✓ *Favorire l'impegno e il desiderio di apprendimento reciproco;*
- ✓ *Programmare incontri regolari tra i membri e con gli attori del progetto;*
- ✓ *Favorire l'utilizzo di piattaforme telematiche per lo scambio e la condivisione continua;*
- ✓ *Stimolare progetti collaborativi tra gli attori;*
- ✓ *Introdurre la pratica del feedback continuativo;*
- ✓ *Controllare l'avanzamento dei percorsi;*
- ✓ *Alimentare la piattaforma di avanzamento;*
- ✓ *Verificare gli indicatori periodici.*

2. COMPONENTE DOCENTE ESPERTO E ASSISTENTE AMMINISTRATIVO

- ✓ *Selezionare i potenziali destinatari, tra il personale ATA, 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;*
- ✓ *Individuare e proporre eventuali criteri di selezione e valutazione degli esperti;*
- ✓ *Caricare le edizioni in piattaforma didattica;*
- ✓ *Caricare la documentazione in piattaforma di gestione;*
- ✓ *Favorire lo scambio e il confronto tra idee e pratiche;*
- ✓ *Favorire l'impegno e il desiderio di apprendimento reciproco;*
- ✓ *Programmare incontri regolari tra i membri e con gli attori del progetto;*
- ✓ *Favorire l'utilizzo di piattaforme telematiche per lo scambio e la condivisione continua;*
- ✓ *Stimolare progetti collaborativi tra gli attori;*
- ✓ *Introdurre la pratica del feedback continuativo;*
- ✓ *Controllare l'avanzamento dei percorsi;*
- ✓ *Alimentare la piattaforma di avanzamento;*
- ✓ *Verificare gli indicatori periodici.*

3. COMPONENTE DI SUPPORTO ORGANIZZATIVO AL RUP

- ✓ *Supportare DS e DSGA a definire la struttura del progetto;*
- ✓ *Collaborare con DS e DSGA e COMUNITA' DI PRATICHE per l'istruzione delle procedure di acquisti dei materiali e/o di selezione del personale e la gestione della piattaforma PNRR;*
- ✓ *Collaborare con il RUP alla gestione delle piattaforme interessate;*
- ✓ *Collaborare con il RUP alla gestione delle piattaforme di acquisto;*
- ✓ *Collaborare con le figure interne alla gestione delle piattaforme PNRR;*
- ✓ *Collaborare con il DS alla chiusura del progetto;*
- ✓ *Collaborare con il DSGA al controllo della congruità della spesa;*
- ✓ *Collaborare con il DSGA per la gestione delle procedure di certificazione e rendicontazione.*
- ✓ *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 partecipanti e/o numero di ore;*
- ✓ *Formulare proposte circa l'area formativa, ovverosia, individuare quali percorsi destinare ad interni, quali ad esterni, quali a soggetti giuridici;*
- ✓ *Individuare e proporre eventuali criteri di selezione e valutazione degli esperti;*
- ✓ *Caricare le edizioni in piattaforma didattica;*
- ✓ *Caricare la documentazione in piattaforma di gestione;*
- ✓ *Favorire lo scambio e il confronto tra idee e pratiche;*
- ✓ *Favorire l'impegno e il desiderio di apprendimento reciproco;*
- ✓ *Programmare incontri regolari tra i membri e con gli attori del progetto;*
- ✓ *Favorire l'utilizzo di piattaforme telematiche per lo scambio e la condivisione continua;*
- ✓ *Stimolare progetti collaborativi tra gli attori;*
- ✓ *Introdurre la pratica del feedback continuativo;*
- ✓ *Controllare l'avanzamento dei percorsi;*
- ✓ *Alimentare la piattaforma di avanzamento;*
- ✓ *Verificare gli indicatori periodici.*

Art. 10 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

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.

Art. 11 TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

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 LICEO STATALE "RAFFAELE LOMBARDI SATRIANI", con sede in FRAZ. FORESTA di Petilia Policastro presso Via Garibaldi, snc, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: KRPS02000Q@pec.istruzione.it

RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica LICEO STATALE "RAFFAELE LOMBARDI SATRIANI" è stato individuato, nel Dirigente Scolastico nel Prof.ssa . ANTONELLA PARISI.

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.

Art. 12 RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs 50/2016 art. 9 e 10 del D.P.R. n.207 /1,0, viene nominato Responsabile del Procedimento il dirigente scolastico: Prof.ssa **ANTONELLA PARISI**.

Art. 13 RINVIO ALL'ART. 53 DEL DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2001, N. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 14 NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

f.to digitalmente
IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Antonella Parisi

ALLEGATI:

- **ALLEGATO A** : DOMANDA DI PARTECIPAZIONE
- **ALLEGATO B**: GRIGLIA DI VALUTAZIONE
- **ALLEGATO C**: DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI INCOMPATIBILITA'