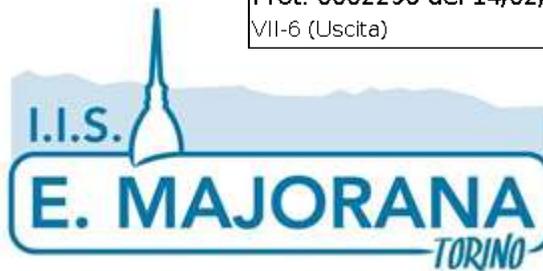


LICEO SCIENTIFICO  
E UFFICI  
Via Frattini, 11  
10137 TORINO  
Tel. 011.3099128  
Fax 011.3118900



ISTITUTO TECNICO  
SETT. ECONOMICO  
Corso Tazzoli, 209  
10137 TORINO  
Tel. 011.3114113  
Fax 011.3099647

Atti della scuola

Albo on line

Amministrazione trasparente

OGGETTO: 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*”, finanziato dall’Unione europea – *Next Generation EU* – “*Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche*” – Intervento A: Realizzazione di percorsi didattici, formativi e di orientamento per studentesse e studenti finalizzati a promuovere l’integrazione, all’interno dei curricula di tutti i cicli scolastici, di attività, metodologie e contenuti volti a sviluppare le competenze STEM, digitali e di innovazione, nonché quelle linguistiche, garantendo pari opportunità e parità di genere in termini di approccio metodologico e di attività di orientamento STEM.

Azioni di potenziamento delle competenze STEM e multilinguistiche.

(D.M. 65/2023)

**Titolo del Progetto Stem by me**

**C.U.P. I14D23003240006**

**Avviso di selezione a carattere di urgenza, rivolta a figure professionali interne, in collaborazione plurima e esterni per il conferimento di n.9 incarichi di esperti e n.9 incarichi di tutor per lo svolgimento di percorsi co-curricolari non coincidenti con l'orario di servizio.**

### Articolo 1. Oggetto dell'incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento di n. 9 incarichi individuali di Esperto e n. 9 incarichi individuali di Tutor (a seguire, anche «Incarico»), per la realizzazione dei seguenti percorsi formativi:

Percorso Formativo	Esperto	Tutor	Ore di impegno per percorso
Potenziamento delle STEM nell'ambito delle discipline: <b>Matematica</b>	1	1	15
Potenziamento delle STEM nell'ambito delle discipline: <b>Matematica</b>	1	1	15
Potenziamento delle STEM nell'ambito delle discipline: <b>Matematica</b>	1	1	15
Potenziamento delle STEM nell'ambito delle discipline: <b>Matematica</b>	1	1	15
Potenziamento delle STEM nell'ambito delle discipline: <b>Matematica</b>	1	1	15
Potenziamento delle STEM nell'ambito delle discipline: <b>Fisica</b>	1	1	15
Potenziamento delle STEM nell'ambito delle discipline: <b>Fisica</b>	1	1	15
Potenziamento delle STEM nell'ambito delle discipline: <b>Fisica</b>	1	1	15
Potenziamento delle STEM nell'ambito delle discipline: <b>Economia Aziendale</b>	1	1	15

Nello specifico, l'incarico di "esperto" / "tutor" prevede l'espletamento dei seguenti compiti:

### **Ruolo di figura professionale ESPERTO**

- ❖ *Verificare i livelli di ingresso dei destinatari individuati in sede di candidatura;*
- ❖ *Individuare le aree tematiche in cui dividere il percorso;*
- ❖ *Rimodulare il percorso formativo a seconda degli obiettivi proposti;*
- ❖ *Definire gli obiettivi da raggiungere e predisporre gli strumenti di valutazione del raggiungimento degli stessi;*
- ❖ *Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario;*
- ❖ *Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza;*
- ❖ *Condividere periodicamente con il Gruppo di lavoro e con il Dirigente Scolastico i risultati raggiunti;*
- ❖ *Caricare la documentazione in piattaforma di gestione ove richiesto;*
- ❖ *Controllare l'avanzamento dei percorsi;*
- ❖ *Alimentare la piattaforma di avanzamento;*
- ❖ *Redigere relazione periodica concordata con il Team;*
- ❖ *Redigere relazione finale individuale contenente obiettivi strategie metodologie e strumenti utilizzati, metodi di misurazione adottati e livelli raggiunti da ogni singolo alunno;*

### **Ruolo di figura professionale TUTOR**

- ❖ *Predisporre in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi;*
- ❖ *Curare che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione;*
- ❖ *Accertare l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;*
- ❖ *Segnalare in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto in relazione al numero minimo di attestazioni da raggiungere;*
- ❖ *Curare il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;*
- ❖ *Partecipare alle riunioni con il Team laddove ritenuto necessario, anche in orario pomeridiano;*
- ❖ *Inserire i dati relativi alla gestione del percorso;*
- ❖ *Registrare le anagrafiche;*
- ❖ *Inserire la programmazione giornaliera delle attività;*
- ❖ *Concordare l'orario con gli esperti;*
- ❖ *Provvedere alla gestione della classe;*

- ❖ *Descrivere e documentare i prodotti dell'intervento;*
- ❖ *Inserire un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto.*

## **Articolo 2. Requisiti e titoli richiesti**

1. Possono partecipare alla selezione i candidati (a seguire, anche "Partecipanti") che, alla data della 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, 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.

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 sopra elencati 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. Criteri di selezione**

1. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali: vedasi Allegato B.

2. Sarà altresì valutato il possesso dei seguenti titoli: vedasi Allegato B.

3. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

- i. valutazione del curriculum e dei titoli presentati: vedasi Allegato B;
- ii. esperienza professionale/lavorativa: vedasi Allegato B.

#### **Articolo 4 – Durata dell’incarico**

1. L’attività oggetto dell’incarico avrà la durata massima di **15 ore** a decorrere dalla firma dell’incarico;

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 orario lordo per il ruolo di “esperto” è stabilito in **€ 79,00 (Euro settantanove/00)**, inteso quale importo complessivo lordo stato inteso come importo comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell’Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell’Unità di costo standard, come previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 132935 del 15 novembre 2023, al paragrafo 3 «Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo».

2. Il corrispettivo orario lordo per il ruolo di “tutor” è stabilito in **€ 34,00 (Euro trentaquattro/00)**, inteso quale importo complessivo lordo stato inteso come importo comprensivo di eventuale Iva e di ogni altro onere a carico dell’Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate, tenuto conto dell’Unità di costo standard, come previsto dalle Istruzioni Operative prot. n. 132935 del 15 novembre 2023, al paragrafo 3 «Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo».

3. Il corrispettivo di cui al presente articolo sarà corrisposto dall’Istituto, previo svolgimento delle attività previste e presentazione del relativo *timesheet* sulle giornate/ore effettivamente svolte e compatibilmente con l’assegnazione delle risorse da parte dell’Unità di missione del PNRR del Ministero dell’istruzione e del merito.

#### **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 **15.00** del **21.02.2025**, a mezzo mail all’indirizzo di posta

**tois003003@istruzione.it**, indicando come **OGGETTO: DM 65 CANDIDATURA ESPERTO E/O TUTOR.**

2. Le istanze di partecipazione, redatte sull'Allegato A, debitamente datato e firmato in calce, corredato:

- Allegato B, relativo all'autovalutazione titoli per esperto o per tutor a seconda della candidatura, debitamente datato e firmato;
- Allegato C "*Dichiarazione di insussistenza di cause ostative*", debitamente firmata;
- Allegato D "*Dichiarazione altri incarichi*", debitamente firmata;
- Curriculum Vitae redatto secondo il modello europeo, debitamente datato e firmato;
- Curriculum Vitae redatto secondo il modello europeo, in formato privacy;
- Documento di identità in corso di validità;

3. 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 allegato "B".

4. Ogni facente istanza può concorrere sia per il ruolo di ESPERTO che per il ruolo di TUTOR, presentando un'unica istanza di partecipazione. Nell'istanza di partecipazione dovrà essere indicato con chiarezza la natura normativa in ragione della quale si presenta istanza (interna, collaborazione plurima o lavoro autonomo/prestazione occasionale). In relazione al ruolo di esperto e al ruolo di tutor è possibile candidarsi per uno o più percorsi purché in possesso dei requisiti di ammissione, ed esprimendo la preferenza di attribuzione incarico. In caso di omessa o incerta espressione delle preferenze, l'incarico sarà attribuito d'ufficio dal Dirigente Scolastico e sarà immodificabile

5. La griglia di valutazione che costituisce anche comunicazione in merito ai criteri di ammissione e di valutazione deve essere firmata e allegata all'istanza di partecipazione insieme al CV e ad un documento di identità.

#### **Articolo 7. Cause di esclusione**

1. 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. 6;
- 7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 6;
- 8) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri;

9) Mancata presentazione degli allegati A, B, C e D.

2. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

3. I dipendenti della 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.

4. Il Dirigente Scolastico si riserva, anche successivamente alla attribuzione dell'incarico, di escludere il candidato in caso di mancata autorizzazione del Dirigente Scolastico della amministrazione di appartenenza (collaborazione plurima) o in qualunque altro caso non fosse possibile per il candidato rispettare gli orari dei corsi definiti dalla istituzione scolastica.

#### **Articolo 8. Valutazione delle candidature**

1. La selezione verrà effettuata da una commissione giudicatrice composta da tre membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.

2. Gli incarichi verranno assegnati, nel rispetto dei principi di equità-trasparenza-rotazione-pari opportunità, seguendo l'ordine di graduatoria e in subordine le preferenze espresse. Verranno redatte n° 3 graduatorie di "ESPERTI" e "TUTOR", a loro volta divise in:

- 1) Graduatoria "interni";
- 2) Graduatoria "collaborazioni plurime";
- 3) Graduatoria "lavoro autonomo/prestazioni occasionali";

Nell'attribuzione degli incarichi, nel rispetto del capoverso precedente, verrà rispettata la seguente priorità:

- ❖ incarichi per istanze di partecipazione interna;
- ❖ incarichi per istanze di partecipazione in collaborazione plurima;
- ❖ incarichi per istanze di partecipazione per lavoro autonomo/prestazione occasionale;

Le graduatorie di cui al numero 2 e 3 verranno escuse solo nel caso in cui con quelle al numero 1 e 2 non si riuscisse a ricoprire del tutto o in parte le figure richieste.

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 e in subordine, l'ordine di preferenza. In caso di partecipazione ad

entrambi i ruoli, fermo restando che il candidato sia collocato in posizione utile per entrambi i ruoli, verrà assegnato d'ufficio il ruolo di esperto.

4. Nel caso pervenisse un'unica candidatura la valutazione del curriculum verrà effettuata dal Dirigente Scolastico.

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

#### **Articolo 9 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

1. I soggetti individuati secondo le modalità e la procedura sopra descritta, 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:

##### **Titolare del trattamento dei dati**

Titolare del trattamento dei dati è l'Istituzione scolastica IIS E MAJORANA, con sede in Torino presso Via Frattini, n. 11, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: [toi003003@pec.istruzione.it](mailto:toi003003@pec.istruzione.it).

##### **Responsabile della protezione dei dati**

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell'Istituzione scolastica IIS E MAJORANA è stato individuato, nel Dott. Falchero Mauro, raggiungibile al seguente indirizzo e-mail: [faseredsas@logicapec.it](mailto:faseredsas@logicapec.it).

##### **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.

### **Articolo 11 – Responsabile del procedimento**

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è l'Ing. Gian Carlo Vittone, in qualità di D.S. e-mail istituzionale [tois003003@pec.istruzione.it](mailto:tois003003@pec.istruzione.it);

### **Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione**

1. Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.

### **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**

Gian Carlo VITTONI

*F.to digitalmente*

Allegati al presente **Avviso**:

- Allegato A “Istanza di partecipazione”
- Allegato B “Scheda di autovalutazione titoli”
- Allegato C “Dichiarazione di inesistenza cause di incompatibilità”
- Allegato D “Dichiarazione altri incarichi”