

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
Sito web e albo on line
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”, 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)

**AVVISO DI SELEZIONE PER IL CONFERIMENTO DI N. 6 INCARICHI INDIVIDUALI
FORMATORI E N. 6 INCARICHI INDIVIDUALI TUTOR**

per lo svolgimento di percorsi, non coincidenti con l'orario di servizio:

PERCORSI DI FORMAZIONE SULLA TRANSIZIONE DIGITALE
e
LABORATORI DI FORMAZIONE SUL CAMPO

Titolo del Progetto MAJO FORMA

C.U.P.: II4D23003870006

Articolo 1 – Oggetto dell’incarico

1. Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «Avviso») è diretto al conferimento di:

- n. 6 incarichi individuali formatore (a seguire, anche «Incarico»), per la realizzazione di percorsi di formazione non coincidenti con l’orario di servizio. Nello specifico, l’incarico di docente formatore prevede l’espletamento dei seguenti compiti:

- *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 la comunità di pratiche per l’apprendimento e con il Dirigente Scolastico i risultati raggiunti*
- *Caricare la documentazione in piattaforma di gestione ove richiesto*
- *Controllare l’avanzamento dei percorsi*
- *Redigere relazione finale individuale contenente obiettivi, strategie, metodologie e strumenti utilizzati, metodi di misurazione adottati e livelli raggiunti.*

- n. 6 incarichi individuali tutor (a seguire, anche «Incarico»), per la realizzazione di percorsi di formazione non coincidenti con l’orario di servizio. Nello specifico, l’incarico di tutor prevede l’espletamento dei seguenti compiti:

- *predisponde, in collaborazione con l’esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi*
- *cura 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;*
- *segnalà 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;*
- *cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l’intervento formativo;*
- *partecipa alle riunioni con il Team laddove ritenuto necessario, anche in orario pomeridiano*
- *inserisce i dati relativi alla gestione del percorso*
- *registra le anagrafiche*
- *inserisce la programmazione giornaliera delle attività*
- *provvede alla gestione della classe*
- *descrive e documenta i prodotti dell’intervento*
- *inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto.*

TIPOLOGIA ATTIVITA'	PERCORSI FORMATIVI	BREVE DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA	ORE CORSO	PERIODO DI Svolgimento
Laboratorio di formazione sul campo (in presenza)	“Strumenti (anche digitali) per la gestione dei gifted”	Ci si propone di aiutare i docenti a supportare gli studenti gifted con i giusti approcci e strumenti, anche digitali	10	25/08/2025 - 25/09/2025
Laboratorio di formazione sul campo (in presenza)	Le scienze in digitale: “Bioinformatica”	Questo breve modulo accompagnerà i docenti nell’approccio alla bioinformatica, disciplina interdisciplinare che utilizza metodi computazionali e matematici per analizzare e interpretare dati biologici	5	25/08/2025 - 25/09/2025
	“UCSF, Chimera per la didattica scientifica: esplorare la biologia e la chimica organica in 3D”	Ci si propone di scoprire l’uso del software Chimera, sviluppato dalla facoltà di San Francisco, per la visualizzazione e l’analisi 3D delle strutture molecolari	5	25/08/2025 - 25/09/2025
Laboratorio di formazione sul campo (in presenza)	Gestione e produzione di documenti digitali: “La gestione dei documenti digitali a tutela di privacy e docenti”	I docenti avranno modo di rinforzare le loro conoscenze circa la gestione dei dati degli studenti al fine della tutela della privacy e del rispetto	4	25/08/2025 - 25/09/2025

		delle norme		
	Gestione e produzione di documenti digitali: “Produzione di una escape room digitale”	Si applicheranno le conoscenze apprese nella prima parte del corso per inserirle in una esercitazione rivolta ad altri docenti, imparando sul campo a produrre una escape room digitale	6	25/08/2025 - 25/09/2025
Percorsi di formazione sulla transizione digitale (modalità ibrida)	“Excel – corso di formazione sulla transizione digitale”	Breve corso che si concentra su un uso quotidiano di excel, nelle sue formule o funzioni più utili	10	25/08/2025 - 25/09/2025

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

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, 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. 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 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 – 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 a decorrere dalla nomina fino, al più tardi, al 30.09.2025. Si precisa che l'incarico verrà formalizzato solo al raggiungimento delle adesioni minime necessarie all'attivazione del percorso stesso.
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 per il docente formatore è stabilito in € 122,00 (Euro centoventidue/00), inteso quale importo complessivo lordo stato e solo nel caso in cui si decida di ricorrere anche a esterni 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. 141549 del 7 dicembre 2023, al paragrafo 3 «*Le tipologie di attività di formazione e le opzioni semplificate di costo*».
2. Il corrispettivo lordo per il tutor è stabilito in € 34,00 (Euro trentaquattro/00), inteso quale importo complessivo lordo stato e solo nel caso in cui si decida di ricorrere anche a esterni 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. 141549 del 7 dicembre 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/ora 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 le ore 15:00 del 21/07/2025** esclusivamente all'indirizzo di posta elettronica: tois003003@istruzione.it indicando come OGGETTO: **DM 66 CANDIDATURA FORMATORI/TUTOR.**
Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
2. Le istanze di partecipazione, redatte sull'Allegato A, debitamente datato e firmato in calce, corredata:
 - dall'Allegato B, relativo all'autovalutazione titoli per docente formatore e/o per tutor a seconda della candidatura, debitamente datato e firmato;
 - dalla dichiarazione di insussistenza di cause ostative, debitamente firmata;
 - dal curriculum redatto secondo il modello europeo, debitamente datato e firmato;
 - dal curriculum senza indicazione dei dati personali (privacy), non firmato;
 - e da un documento di identità in corso di validità.

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 allegata (allegato B).

3. 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 artt. 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 comma 2;
- 7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 6 comma 2;
- 8) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

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

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.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri ed è nominata dal Dirigente scolastico dopo la scadenza del termine per la presentazione delle istanze di partecipazione.
2. Ad essa 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, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

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 degli incarichi attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:
 - i. 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;
 - ii. ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.
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.
4. Verranno redatte n. 2 graduatorie distinte divise in “DOCENTI FORMATORI” e “TUTOR”, a loro volta divise in “INTERNI”; “COLLABORAZIONI PLURIME” e “LAVORO AUTONOMO/PRESTAZIONE OCCASIONALE”.

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

- 1) incarichi per istanze di partecipazione per figure interne;
- 2) incarichi per istanze di partecipazione in collaborazione plurima;
- 3) incarichi per istanze di partecipazione per lavoro autonomo/prestazione occasionale.

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

5. 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 9 – 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.

Articolo 10 – 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 IIS E. MAJORANA, con sede in Torino, Via Frattini, 11, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all’indirizzo PEC: tois003003@pec.istruzione.it.

Responsabile della protezione dei dati

Il Responsabile della Protezione dei Dati (RPD) dell’Istituzione scolastica è stato individuato, con determina prot. n. 5871 del 05.10.2022, la ditta FASERED S.A.S. di Falchero Deborah & nel suo rappresentante legale pro tempore Falchero Deborah - email:info@fasered.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 dell'art. 5 della Legge 241/1990, il Responsabile del Procedimento è individuato nella persona del Dirigente Scolastico Ing. Gian Carlo Vittone.

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, sotto-sezione Bandi di gara e contratti.

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.

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

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Ing. Gian Carlo Vittone
Firmato digitalmente

È allegato al presente *format* di Avviso pubblico:

- **All. A:** Schema di Domanda di partecipazione
- **All. B:** Griglia di valutazione per Docente formatore e per Tutor
- **All. C:** Dichiarazione di insussistenza di cause ostative