

**Istituto Comprensivo Statale "IMBRIANI - SALVEMINI"**

Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado

Via Comuni di Puglia, 100 – 76123 ANDRIA - Tel. 0883 246339

mail: [btic89300b@istruzione.it](mailto:btic89300b@istruzione.it) – [btic89300b@pec.istruzione.it](mailto:btic89300b@pec.istruzione.it) - [www.imbrianisalvemini.edu.it](http://www.imbrianisalvemini.edu.it)

Cod. Fiscale 90101470723 – Cod. IPA: icisas - Cod. univoco f.e.: UFOVIR

**CTS nuove tecnologie e disabilità**

Andria, 16 dicembre 2024

ISTITUTO COMPRENSIVO "IMBRIANI - SALVEMINI" - ANDRIA  
Prot. 0006861 del 16/12/2024  
VI (Uscita)

All'Albo

Alla sez. A.T.

Sito web della Scuola

[www.imbrianisalvemini.edu.it](http://www.imbrianisalvemini.edu.it)**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)**

Codice: M4C1I2.1-2023-1222-P-42670; CUP: C84D23004400006

*Progetto: "Innovazione educativa: il digitale al servizio della Scuola"***Avviso interno per il reclutamento dei docenti TUTOR nei percorsi formativi rivolti al  
personale scolastico, sulla transizione digitale.****IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, concernente «Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della L. 15/03/1997»;
- VISTO** il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129, recante «Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107»;
- VISTO** il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche»;
- TENUTO CONTO** delle funzioni e dei poteri del Dirigente Scolastico in materia negoziale, come definiti dall'articolo 25, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, dall'articolo 1, comma 78, della L. n. 107/2015 e dagli articoli 3 e 44 del succitato D.I. n. 129/2018;
- VISTO** il Regolamento d'Istituto che disciplina le modalità di attuazione delle procedure di acquisto di lavori, servizi e forniture deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 13/02/2022, modificato con delibera n. 47 del 28/11/2022
- VISTO** il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF);
- VISTO** il Programma Annuale 2024 approvato con delibera n. 122 del 30/01/2024;
- VISTA** la L. 7 agosto 1990, n. 241, recante «Nuove norme sul procedimento amministrativo»;
- VISTO** il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante «Codice dei contratti pubblici»;
- VISTO** il D.L. 16 luglio 2020, n. 76, convertito in L. 11 settembre 2020, n. 120, recante «Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale»;
- VISTO** il Decreto-legge del 31 maggio 2021, n. 77, convertito nella legge 29 luglio 2021, n. 108, recante: «Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure»;

VISTO	il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito nella legge 6 agosto 2021, n. 113, recante: «Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia» che, al secondo periodo del comma 1 dell'articolo 7 prevede che «Con decreto del Presidente del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro dell'economia e delle finanze, si provvede alla individuazione delle amministrazioni di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto-legge 31 maggio 2021, n. 77»;
VISTA	la decisione di esecuzione del Consiglio UE – ECOFIN, del 13 luglio 2021, recante «Approvazione della Valutazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza dell'Italia»;
VISTO	il Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze del 6 agosto 2021, relativo all'assegnazione delle risorse in favore di ciascuna Amministrazione titolare degli investimenti del PNRR e corrispondenti milestone e target;
VISTO	il Decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 15 settembre 2021, che definisce le modalità, le tempistiche e gli strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell'ambito del PNRR, nonché dei milestone e target degli investimenti e delle riforme e di tutti gli ulteriori elementi informativi previsti nel Piano necessari per la rendicontazione alla Commissione Europea;
VISTO	il Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze dell'11 ottobre 2021, che definisce procedure amministrativo contabili in ordine alla gestione del Fondo di rotazione, al flusso degli accrediti, alle richieste di pagamento, alle modalità di rendicontazione per l'attuazione dell'iniziativa Next Generation EU Italia;
VISTA	la Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21 del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - Servizio centrale per il PNRR, recante «Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR»;
VISTA	la Circolare del 29 ottobre 2021, n. 25 del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - Servizio centrale per il PNRR, recante «Rilevazione periodica avvisi, bandi e altre procedure di attivazione degli investimenti»;
VISTA	la Circolare del 31 dicembre 2021, n. 33 del Ministero dell'Economia e delle Finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), recante “Nota di chiarimento sulla Circolare del 14 ottobre 2021, n. 21 – Trasmissione delle Istruzioni Tecniche per la selezione dei progetti PNRR – Addizionalità, finanziamento complementare e obbligo di assenza del c.d. doppio finanziamento”;
VISTA	la Circolare del 18 gennaio 2022, n. 4 del Ministero dell'economia e delle finanze – Dipartimento della ragioneria generale dello Stato - Servizio centrale per il PNRR, recante «Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - art. 1 comma 1 del decreto-legge n. 80 del 2021- indicazioni attuative»;
VISTA	la Circolare del 24 gennaio 2022, n. 6 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – recante «Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Servizi di assistenza tecnica per le Amministrazioni titolari di interventi e soggetti attuatori del PNRR»;
VISTA	la Circolare del 10 febbraio 2022, n. 9 del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato – recante «Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – Trasmissione delle Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR»;
DATO ATTO	il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4, Investimento 3.2, Scuola 4.0;
VISTA	la nota del Ministero dell'Istruzione prot. n. 651 del 12 maggio 2022, recante il «Programma Scuola digitale 2022-2026»;
VISTA	il Decreto Ministeriale 161 del 14/6/2022 ed il “Piano Scuola 4.0”;
VISTO	il Decreto Ministeriale <b>66 del 12/04/2023</b> – Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea d'investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico – Componente 1 “Potenziamento dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università” del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza finanziato dall'Unione Europea – Next Generation EU <b>che assegna all'Istituto Comprensivo “Imbriani Salvemini” la somma di € 50.781,31 per l'attuazione di percorsi formativi per il personale scolastico sulla transizione digitale nella didattica e nell'organizzazione scolastica;</b>
VISTA	la Nota dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia AOODRPU 48124 del 12 dicembre 2023 con la quale sono state pubblicate le istruzioni operative ministeriali: “Formazione del personale scolastico per la transizione digitale” (D.M. 66/2023)
ACQUISITA	la <b>delibera del Collegio dei docenti n. 43 del 27.02.2024</b> relativa all'adesione al programma;
ACQUISITA	la <b>delibera del Consiglio d'Istituto n. 125 del 30/01/2024</b> , relativa all'adesione al progetto.
VISTO	il progetto “Innovazione educativa: il digitale al servizio della Scuola” predisposto da questo Istituto Comprensivo, inserito nella piattaforma FUTURA, mediante accordo di concessione firmato dalla scrivente, in data 29/02/2024

**ACQUISITO** l'accordo di concessione, restituito firmato digitalmente dall'Unità di Missione, prot. n. 39462 del 03/03/2024

**VISTO** l'incarico di **Responsabile Unico di Progetto (RUP)**, assunto dalla scrivente con proprio decreto prot. 1247 del 11/03/2024, per tutte le procedure di selezione di personale e/o acquisizione di beni e servizi necessarie per la realizzazione del progetto e pertanto valido anche per la presente procedura.

**VISTO** Il proprio Decreto di **assunzione in bilancio** del progetto in parola prot.1569 del 28/03/2024

**CONSIDERATO** che questo Istituto ha affidato a Operatori Economici esterni, specializzati nell'erogazione di corsi di formazione, la realizzazione dei percorsi formativi sulla transizione digitale, di cui al DM 66/2023

**RILEVATA** la necessità di individuare professionalità interne all'Istituto in qualità di **TUTOR**, che affianchino gli esperti nell'ambito dei predetti percorsi formativi

**VISTO** il Decreto di avvio della procedura di selezione per l'individuazione delle figure in parola, prot. n. del 12/12/2024

### **AVVISA**

*per i motivi espressi nella premessa, che si intendono integralmente richiamati:*

#### **Art. 1 Oggetto**

**l'avvio di una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per l'individuazione delle seguenti figure professionali INTERNE di TUTOR per gli elencati percorsi sulla transizione digitale:**

N.	Titolo del Percorso	Destinatari	N. ore	Modalità di svolgimento	N. TUTOR
1	<b>Fare didattica in modo innovativo e laboratoriale con il Tinkering</b>	Docenti del primo ciclo	20	On line	<b>1</b>
2	<b>L'intelligenza artificiale in classe</b>	Docenti del primo ciclo	20	On line	<b>1</b>
3	<b>Fare coding I ciclo</b>	Docenti del primo ciclo	20	On line	<b>1</b>
4	<b>Didattica digitale: presente progressivo</b>	Docenti del primo ciclo	20	On line	<b>1</b>
5	<b>Fare didattica in approccio STEM</b>	Docenti della scuola primaria	20	Formazione sul campo	<b>1</b>
6	<b>Uso della realtà virtuale e aumentata nella didattica</b>	Docenti della scuola secondaria di 1^ grado	20	Formazione sul campo	<b>1</b>
7	<b>Il Curricolo verticale per la competenza digitale</b>	Docenti del primo ciclo	20	Formazione sul campo	<b>1</b>
8	<b>Ambienti digitali e tecnologie per la scuola</b>	Docenti del primo ciclo	20	Formazione sul campo	<b>1</b>
9	<b>Progettare le unità di apprendimento attraverso gli strumenti digitali</b>	Docenti del primo ciclo	20	Formazione sul campo	<b>1</b>
10	<b>Potenziamento dell'utilizzo dei software in uso per la gestione delle procedure didattiche, organizzative, documentali e contabili</b>	Personale ATA	20	Formazione sul campo	<b>1</b>

Per gli incarichi affidati e per le ore previste **il compenso è di 34,00 euro/ora per i tutor**, onnicomprensivi di ogni onere e ritenuta.

L'incarico avrà durata dalla data della nomina fino alla fine delle attività progettuali previste ovvero fino al 30/09/2025

## **Art. 2 Presentazione domande**

Le istanze di partecipazione, redatte sull'allegato modello A, debitamente firmata in calce, corredate dall'allegato B – autovalutazione titoli, dalla dichiarazione di insussistenza di cause ostative e dal curriculum redatto secondo il modello europeo (anche esse debitamente firmate), e da un documento di identità in corso di validità devono pervenire, **entro le ore 14,00 del giorno 07/01/2025** esclusivamente a mano presso la segreteria dell'istituto o a mezzo PEO/PEC all'indirizzo [BTIC89300B@ISTRUZIONE.IT](mailto:BTIC89300B@ISTRUZIONE.IT). oppure [BTIC89300B@PEC.ISTRUZIONE.IT](mailto:BTIC89300B@PEC.ISTRUZIONE.IT)

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

## **Art. 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 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. 2**
- 7) Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'**art. 2**
- 8) Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri
- 9) Mancata, errata o incerta indicazione della normativa per la quale si presenta istanza

## **Art. 4 partecipazione**

In relazione al ruolo di Tutor è possibile **candidarsi per uno o più percorsi** (ove presenti) 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

*Fermo restando che tutto il personale che abbia almeno un contratto a tempo determinato sino al 31/08/2024, può presentare la propria candidatura, **al fine di consentire la conclusione dei percorsi formativi entro la data prevista dall'Accordo di concessione e una fattibile calendarizzazione degli incontri, si ritiene necessario evitare l'accumulo degli incarichi in capo ai docenti già impegnati in altri percorsi formativi, pertanto verrà data la precedenza al personale interno che non ha assunto incarichi nell'ambito del DM 65/2023 e DM 66/2023.***

La griglia di valutazione 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. In caso di assenza di candidature per una o più delle figure professionali richieste sarà a discrezione del DS, e con l'accordo tra le parti, coprire le figure mancanti assegnando più incarichi ai partecipanti ovvero indire nuovo avviso oppure esperire diversa metodologia di selezione.

## **Art. 5 Selezione**

La selezione verrà effettuata dal Dirigente Scolastico, eventualmente anche senza la nomina di apposita commissione di valutazione, attraverso la comparazione dei curriculum, in funzione delle griglie di valutazione allegate, delle preferenze espresse e di un eventuale colloquio informativo-motivazionale con il candidato per appurare il reale possesso dei requisiti di accesso. 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.

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.

***Il Dirigente Scolastico si riserva, anche successivamente alla attribuzione dell'incarico, di escludere il candidato in qualunque caso non fosse possibile, per il candidato, rispettare gli orari e/o la modalità dei corsi definiti dalla istituzione scolastica***

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.

Il Dirigente scolastico si riserva la facoltà di dividere gli incarichi, in accordo con le parti, in relazione al numero di istanze pervenute.

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.

#### **Art. 6 Casi particolari**

- a) In caso di candidature ritenute valide strettamente sufficienti a coprire l'incarico ovvero in qualsiasi altro caso dovesse essere ritenuta non necessaria la nomina di una commissione di valutazione, il D.S. procederà in autonomia alla assegnazione immediata dell'incarico

#### **Art. 7 Compiti delle figure professionali**

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

*Il tutor ha come compito essenziale quello di facilitare i processi di apprendimento dei discenti e collaborare con gli esperti nella conduzione delle attività*

*All'interno del suo tempo di attività, il tutor svolge compiti di coordinamento fra le diverse risorse umane che partecipano all'azione e compiti di collegamento generale con la didattica istituzionale.*

*Partecipa con gli esperti alla valutazione/certificazione degli esiti formativi degli allievi.*

*In particolare, il tutor:*

- *predispone, 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;*
- *accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;*
- *segnala 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*
- *concorda l'orario con gli esperti*
- *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*

**Art. 8 Requisiti minimi di accesso**

- Essere in possesso di Competenze verificabili in merito al ruolo di tutor d'aula

**Art. 9 Responsabile del Procedimento**

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, viene nominato Responsabile del Procedimento è il Dirigente Scolastico dott.ssa Elisabetta Abruzzese

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
dott.ssa Elisabetta ABRUZZESE  
(documento firmato digitalmente ai sensi del CAD)