SCUOLA PARITARIA *"Filippo Smaldone"*
73100 LECCE – Via Giammatteo, 26
Tel. 0832/ 390438– Fax 0832/ 399124– E-mail : direzione@scuolafilipposmaldone.it
Spazio web: http://www.scuolafilipposmaldone.it
Codice Fiscale N. 02641100587 Partita Iva N. 01093321006

Prt. N. 32 del 30/05/2025

Al Personale Docente

Istituto FILIPPO SMALDONE

OGGETTO: Avviso per la selezione di Esperti/Tutor Interni nell'ambito del "PNRR formazione del personale scolastico per la transizione digitale" 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.
TITOLO DEL PROGETTO: "FORMARSI NELL'EPOCA DELLA TRANSIZIONE DIGITALE E DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE"
CODICE PROGETTO: M4C1I2.1-2023-1282-P-55422
SCUOLA CAPOFILA: RM1E03300G
CUP: G84D23007730006

DATI SCUOLA DI ATTUAZIONE

DENOMINAZIONE	**SCUOLA PARITARIA FILIPPO SMALDONE**
SEDE	**LECCE**
EMAIL	**DIREZIONE@SCUOLAFILIPPOSMALDONE.IT**
TELEFONO	**0832 390438**
MECCANOGRAFICO	**LE1E00200E**

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTI i riferimenti normativi presenti nell'Accordo di Concessione, prot. 31399 del 25/02/2025

VISTE le istruzioni operative Prot. N. AOOGABMI/141549 del 07/12/2023, pubblicate dall'Unità di missione al fine di fornire specifiche indicazioni per la progettazione e la gestione degli interventi afferenti linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" nell'ambito della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – "Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido all'Università" del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea – Next Generation EU;

VISTO che in data 25/02/2025 è stato firmato l'accordo di concessione dell'Unità di missione per il PNRR, dopo aver verificato la conformità del progetto;

VISTO il Decreto di assunzione in bilancio del 06/03/2025 relativo al progetto in oggetto;

VISTA l'esigenza di questa Istituzione scolastica di selezionare esperti, al fine di realizzare percorsi formativi afferenti al progetto specificato in oggetto;

Per i motivi espressi in premessa, che si intendono integralmente richiamati:

EMANA

Il seguente avviso pubblico di selezione interna di **personale formatore**, mediante procedura comparativa dei curricula vitae e professionali, per la realizzazione di **percorsi di formazione sulla transizione digitale** e **laboratori di formazione sul campo** per il personale scolastico (D.M. 66/2023).

Tipologia Intervento	Figura Richiesta	N° Unità	N. Ore di Attività
Percorsi di formazione sulla transizione digitale	Esperto	1	**16**
	Tutor	1	**16**
Laboratori di formazione sul campo	Esperto	2	**12**
	Tutor	2	**12**

Tipologia Intervento	Titolo Edizione
Percorsi di formazione sulla transizione digitale	STRUMENTI PER L'AGGIORNAMENTO DELLE COMPETENZE DIGITALI NELLA SCUOLA
Laboratori di formazione sul campo	CREARE CONTENUTI DIDATTICI MULTIMEDIALI INNOVATIVI
Laboratori di formazione sul campo	AMBIENTI DIGITALI COLLABORATIVI

1. - Selezione

Il presente avviso è finalizzato alla predisposizione di una graduatoria di esperti, da impiegare per la realizzazione di percorsi di formazione sulla transizione digitale e laboratori di formazione sul campo, volti a sviluppare le competenze in ambito digitale del personale scolastico, mediante procedura comparativa dei curricula vitae e professionali e dei progetti formativi proposti. Nel rispetto di quanto contenuto nel Decreto Lgs. n. 165/2001 e ss. mm. ii, in

2. - Compiti del personale formatore

2.1 - Compiti degli Esperti

Compiti di pertinenza dell'esperto affidatario dell'incarico:

- ✓ Partecipare agli incontri predisposti dal Gruppo di Lavoro propedeutici, in itinere e a conclusione della realizzazione del progetto;
- ✓ Svolgere l'incarico secondo il calendario concordato con l'Istituzione Scolastica;
- ✓ Inserire in piattaforma nella sezione di propria competenza tutto ciò che riguarda l'attività del corso di formazione;
- ✓ Predisporre le lezioni ed elaborare e fornire agli studenti dispense sugli argomenti trattati e/o schede di lavoro, materiale di approfondimento e quant'altro attinente alle finalità didattiche del singolo percorso formativo;
- ✓ Predisporre le verifiche previste e la valutazione periodica del percorso formativo fornendo ai coordinatori di classe tutti gli elementi utili alla documentazione da produrre nelle varie fasi del percorso formativo;
- ✓ Curare la tenuta dei registri per le parti di propria competenza;
- ✓ Utilizzare pratiche d'insegnamento innovative e coinvolgenti, sostenute dalla ricerca e dall'implementazione di metodologie didattiche inclusive da trasferire nella gestione didattica quotidiana;
- ✓ Favorire la ricaduta nel curricolo scolastico delle abilità e competenze acquisite;
- ✓ Incoraggiare la partecipazione consapevole e condivisa;
- ✓ Consegnare il programma svolto, materiale prodotto (slide, presentazioni multimediali delle lezioni, esercitazioni), le verifiche effettuate, i risultati delle valutazioni effettuate ed una relazione finale sulle attività svolte.

2.2 - Compiti dei Tutor

- ✓ Partecipare agli incontri predisposti dal Gruppo di Lavoro propedeutici, in itinere e a conclusione della realizzazione del progetto;
- ✓ Collaborare con l'esperto alla stesura della programmazione dettagliata dei contenuti dell'intervento, che dovranno essere suddivisi in unità corrispondenti a segmenti disciplinari e competenze da acquisire;
- ✓ Verificare la corretta e completa compilazione delle domande di partecipazione dei corsisti richiedendo l'eventuale documentazione mancante;
- ✓ Facilitare i processi di apprendimento dei corsisti e affiancare l'esperto durante gli incontri formativi, secondo il calendario stabilito;
- ✓ Registrare le presenze e le assenze dei corsisti;
- ✓ Monitorare le presenze e le assenze dei singoli corsisti e segnalare con sollecitudine eventuali criticità a tutte le figure professionali coinvolte nel progetto;
- ✓ Gestire la piattaforma Futura PNRR;
- ✓ Aggiornare tempestivamente il calendario in caso di modifiche
- ✓ Partecipare ad eventuali incontri periodici di carattere organizzativo;

3. - Modalità di presentazione

L'istanza di partecipazione dovrà essere composta obbligatoriamente da:

- **Fotocopia del documento di identità in corso di validità**
- **Curriculum formativo e professionale in formato europeo firmato**
- **Allegato 1 Istanza di partecipazione**
- **Allegato 2 Dichiarazione sostitutiva di partecipazione**
- **Allegato 3 Scheda di valutazione dei titoli**
- **Allegato 4 Dichiarazione di Assenza di Incompatibilità**

Secondo le seguenti modalità:

1) consegna a mano della documentazione in formato cartaceo per la documentazione consegnata in formato cartaceo farà fede la data e l'orario di accettazione della Scuola;
2) via posta elettronica, il candidato dovrà allegare alla e-mail, la scansione, in formato PDF, della documentazione sopracitata; per la documentazione inviata tramite e-mail, farà fede la data e l'orario di arrivo all' indirizzo indicato, sarà cura del candidato verificare eventuali problemi di ricezione dell'istanza di partecipazione.

Le dichiarazioni rese, nella domanda e nel curriculum vitae, avranno valore sostitutivo di certificazione ai sensi del Decreto del Presidente della Repubblica 28/12/2000, n. 445. Ai fini dell'attribuzione dell'incarico, il Dirigente Scolastico si riserva di chiedere la documentazione a sostegno di quanto dichiarato.
L'aspirante dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del progetto.

4. - Valutazione

Le candidature pervenute per la figura di esperto, per la realizzazione di percorsi di formazione sulla transizione digitale e laboratori di formazione sul campo per il personale scolastico (D.M. 66/2023), saranno valutate in autonomia dal Dirigente Scolastico e dal personale da esso incaricato, che procederà alla comparazione dei curricula sulla base della valutazione dei titoli di cui alla tabella sottostante.
Nel caso in cui due o più candidati otterranno, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli, pari punteggio, sarà preferito il candidato più giovane di età.

Titoli culturali	**Punti attribuibili**
Laurea quinquennale/vecchio ordinamento coerente con le attività inerenti gli ambiti di intervento per cui si presenta la candidatura (max punti 12) ✓ voto 110 e lode Punti 12 ✓ voto da 100 a110 Punti 10 ✓ voto da 91a100 Punti 8 ✓ voto da 81 a 90 Punti 7 ✓ voto da 66 a 80 Punti 6	**MAX Pt. 12**

✓ diploma di maturità Punti 4	
Altra laurea pertinente	**Pt. 2**
Titoli di specializzazione Post-Laurea, Master o Dottorati di ricerca (1 pt per ogni titolo)	**MAX Pt. 6**
Titoli ed esperienze professionali	
Esperienza di tutor progetti pregressi PNRR (1 pt per anno)	**MAX Pt. 6**
Esperienza di tutor progetti pregressi PN,PON, FSE, FESR (1 pt per anno)	**MAX Pt. 5**
Esperienza di docente esperto progetti pregressi PNRR (2 pt per anno)	**MAX Pt. 10**
Esperienza di docente esperto pregressi PN,PON, FSE, FESR (2 pt per anno)	**MAX Pt. 10**
Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento attinenti alla tematica relativa alla/e azioni per cui si presenta la candidatura in qualità di relatore/formatore (3 pt per ogni incarico)	**MAX Pt. 15**
Partecipazione a corsi di formazione/aggiornamento attinenti alla tematica relativa alla/e azioni, come discente (1 pt per ogni incarico)	**MAX Pt. 5**
Certificazioni informatiche ECDL start (o simili) – quattro esami (p. 1) ECDL full (o simili) – sette esami (p. 2) ECDL advanced (o simili) – (p. 3) ECDL specialized (o simili) – (p. 5)	**MAX Pt. 5**

5. - Compenso

Le attività saranno ultimate perentoriamente entro e non oltre il 30/09/2025, a meno di proroghe. Per lo svolgimento delle attività sarà riconosciuto il compenso previsto dalle UCS di cui alla presente iniziativa, ovvero, l'attività di docenza in qualità di esperto sarà retribuita con un importo di € 122,00/ora omnicomprensivo per la figura dell'ESPERTO e di € 34,00/ora omnicomprensivo per la figura del TUTOR.
Sui compensi saranno applicate le ritenute previdenziali e fiscali nella misura prevista dalle vigenti disposizioni di legge.

PER IL PERSONALE INTERNO

Il compenso lordo aziendale previsto per la sua prestazione è calcolato nel rispetto della normativa, della contrattazione collettiva e della contrattazione individuale, tenendo presente che, in ottemperanza al principio di addizionalità, si tratta di un'attività ulteriore rispetto a quella ordinaria. L'incaricato deve espletare le ore di progetto al di fuori dell'orario di lavoro.

I professionisti saranno tenuti al rispetto degli obblighi stabiliti dal DPR 62/2013 ("Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici", a norma dell'art. 54 del D. Lgs.165/2001 sostituito dall'art. 1, comma 44, legge n. 190 del 2012), pena la risoluzione dell'incarico stesso.

6. - Trattamento dati personali

Ai sensi del D. Lgs. 679/2016 e GDPR i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Istituto e utilizzati per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione.

Titolare del Trattamento: CONGREGAZIONE SUORE SALESIANE DEI SACRI CUORI Superiora Generale, Via Tor De' Schiavi, 404 - 00171 Roma - Tel. 06 2594083 - 06 2594079 (centralino) - Fax 06 2157532 - madgener@salesianesacricuori.org - Sito Internet: www.salesianesacricuori.com

Data: 30/05/2025

Il Dirigente Scolastico

Cosima Laura De Carlo

Il Legale Rappresentante

Firmato digitalmente da: Neve Lucia Ingrosso
Data: 30/05/2025 13:39:33