



LICEO SCIENTIFICO STATALE "ENRICO FERMI"

Via Mazzini 172/2 – 40139 Bologna (BO)

Telefono: 051-2170201 - Codice Fiscale: 80074870371 – C.U.U. UFECOB

PEO: bops02000d@istruzione.it PEC: bops02000d@pec.istruzione.it

Web-Site: www.liceofermibo.edu.it



Data e prot.: vedi segnatura

Albo
Amministrazione Trasparente
Sito sezione PNRR

DECISIONE A CONTRARRE CON AVVISO RIVOLTO A PERSONALE INTERNO DA CONTRATTUALIZZARE AI SENSI DELL'ART. 45 DEL CCNL PER LO SVOLGIMENTO DEL RUOLO DI TUTOR NEL PERCORSO DI AMMINISTRAZIONE DIGITALE: "CAD E PRASSI OPERATIVE"

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. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023)"

TITOLO DEL PROGETTO:	CUP: B34D23005870006
TRANSIZIONE DIGITALE VERSO LA SCUOLA DEL FUTURO	CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-42842

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 DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;

VISTO il decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 30 settembre 2020 n. 166, recante "Regolamento concernente l'organizzazione del Ministero dell'Istruzione";

VISTA la circolare della Funzione Pubblica n.2/2008;

VISTO che ai sensi dell'art. 45 del D.L. 129/2018, l'istituzione scolastica può stipulare contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti, al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione;

VISTA la circolare n° 2 del 2 febbraio 2009 del Ministero del Lavoro che regola i compensi, gli aspetti fiscali e contributivi per gli incarichi ed impieghi nella P.A.;

VISTO l'art. 2222 e ss.mm.ii. del CC riportante disposizioni in merito ai contratti d'opera;

VISTA la Circolare del Ministero dell'istruzione, dell'università e della ricerca n. 34815, del 2 agosto 2017, relativa alla procedura di individuazione del personale esperto e dei connessi adempimenti di natura fiscale, previdenziale e assistenziale;

VISTA la circolare prot. n° 34815/2017 riportante chiarimenti e facilitazione circa gli interventi formativi per i docenti (snodi formativi);

VISTO il regolamento (UE) 12 febbraio 2021, n. 2021/241, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza;

VISTO il regolamento (UE) 2021/1060 del Parlamento europeo e del Consiglio del 24 giugno 2021;

VISTO il regolamento delegato (UE) 2021/2106 della Commissione del 28 settembre 2021, che integra il regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio, che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza, definendo una metodologia per la rendicontazione della spesa sociale;

VISTO il Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), la cui valutazione positiva è stata approvata con Decisione del Consiglio ECOFIN del 13 luglio 2021 e notificata all'Italia dal Segretariato generale del Consiglio con nota LT161/21, del 14 luglio 2021 e, in particolare, la 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;

VISTO il decreto del Ministro dell'istruzione 12 aprile 2023 prot. nm_pi. AOOGABMI. Registro Decreti(R).0000066 recante "riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della 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 l'Allegato 1 - Riparto delle risorse alle istituzioni scolastiche in attuazione della linea di investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" Missione 4 – Componente 1 – del PNRR;

VISTA la nota prot. n. m_pi. AOOGAMBI. Registro Decreti. u. 0141549, del 07 dicembre 2023 con la quale il Ministro dell'istruzione ha diramato le istruzioni operative per le azioni relative alla "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico";

CONSIDERATO che l'attuazione del PNRR prevede, per l'attuazione della Missione 4 – Componente 1 – Investimento 2.1: "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico. Formazione del personale scolastico per la transizione digitale" l'individuazione del Ministero dell'istruzione e del merito quale Amministrazione titolare ;

VISTO l'atto di concessione prot. n° 31096 del 28/02/2024 che costituisce formale autorizzazione all'avvio del progetto e contestuale autorizzazione alla spesa;

VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 28 del 20/12/2023 di aggiornamento del PTOF;

RITENUTO per quanto sopra, di poter procedere con l'individuazione di professionalità INTERNE;

DETERMINA

Art. 1 Oggetto

DI AVVIARE una procedura di selezione comparativa, attraverso la valutazione dei curriculum, per la selezione delle seguenti figure professionali INTERNE da impiegare nel ruolo di Tutor d'aula per il percorso di seguito indicato:

<i>Percorso</i>	<i>N° ore totali</i>	<i>N° edizioni</i>	<i>N° TUTOR</i>	<i>Modalità</i>
Amministrazione digitale: CAD e prassi operative	20	1	1	Presenza

Il percorso di formazione prevede n. 6 incontri per un totale di ore 20, in cui affrontare i seguenti argomenti:

- L'amministrazione digitale e il CAD: normativa e prassi operative
- Amministrazione trasparente e Albo on-line: aspetti normativi e pratici
- Conservazione digitale: manuale di scarto e linee guida applicate alla pratica quotidiana di gestione documentale
- Gestione delle fatture: dal processo di acquisizione alla conservazione

Il calendario del corso sarà definito in accordo con le esigenze della segreteria.

Per l'incarico di Tutor d'aula e per le ore previste **il compenso è di 34,00 euro/ora** comprensivi di ogni onere e ritenuta. L'incarico avrà durata dalla data della nomina fino alla fine delle attività progettuali previste, e comunque non oltre il 15/09/2025.

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 13 del 05/04/2025** con consegna a mano presso la segreteria dell'istituto, oppure tramite posta all'indirizzo bops02000d@istruzione.it

Nelle domande inviate tramite posta elettronica l'oggetto dovrà riportare la dicitura **“Cognome e Nome - PNRR DM 66: Candidatura Tutor - Corso: “Mindfulness”**.

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.

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 contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 445/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
3. Documento di identità scaduto o illeggibile;
4. Curriculum vitae non numerato secondo l'art. 2
5. Scheda valutazione titoli non riportante il rispettivo numero del curriculum secondo l'art. 2;
6. Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri;
7. Mancata, errata o incerta indicazione della normativa per la quale si presenta istanza.

Art. 4 Partecipazione

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. In caso di assenza di candidature per una o più delle figure professionali richieste sarà a discrezione del DS 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.

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

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 del Tutor d'aula

I compiti del tutor sono:

- *Predisporre, in collaborazione con l'esperto, la programmazione dei tempi e dei metodi;*
- *Assicurare 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 di fine della lezione;*
- *Segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del minimo previsto in relazione al numero di attestazioni da rilasciare;*
- *Effettuare il monitoraggio del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza verso i propri compiti durante l'intervento formativo;*
- *Partecipare alle eventuali riunioni con il Team di Supporto;*
- *Inserire nell'apposita piattaforma i dati relativi alla gestione del percorso;*
- *Registrare le anagrafiche degli studenti;*
- *Inserire la programmazione giornaliera delle attività;*
- *Concordare gli orari degli interventi con gli esperti;*
- *Descrivere e documentare i prodotti dell'intervento;*
- *Inserire in piattaforma un resoconto delle azioni di accompagnamento messe in atto.*

Art. 8 Requisiti minimi di accesso

Sarà considerato requisito indispensabile di accesso alla selezione essere in possesso di competenze verificabili in merito al ruolo di tutor d'aula, in particolare nel campo dell'organizzazione dei gruppi e dell'uso delle piattaforme informatiche

Art. 9 Responsabile del Procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, viene nominato Responsabile del Procedimento il Dirigente Scolastico.

Il RUP
(Responsabile Unico di Progetto)
Dirigente Scolastico
Dott. Fulvio Buonomo
(documento firmato digitalmente
ai sensi del CAD e norme connesse)