



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
I.C. SAN VITTORINO - CORCOLLE

Via Spinetoli, 96 - 00132 - ROMA

☎062203507-fax062203507

e-mail rmic8cn00v@istruzione.it pec rmic8cn00v@pec.istruzione.it

codice univoco fatturazione elettronica: UF1ZLY

C.F. 97616430589 C.M. RMIC8CN00V



Roma, 09/04/2024
prot. vedere segnatura

ATTI, SITO, DSGA

OGGETTO: DETERMINA PER IL RECLUTAMENTO DI PERSONALE INTERNO/ESTERNO disponibile all'INCARICO DI FORMATORE E TUTOR PER LABORATORI AL PERSONALE DS, DSGA, AA.AA., nell'ambito del progetto PNRR FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE NELLE SCUOLE STATALI (D.M. 66/2023). Codice avviso/decreto M4C1I2.1-2023-1222.

Linea di investimento: M4C1I2.1 - Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico.

Codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-35758.

Codice CUP C84D23002690006

Titolo progetto: "Scuola 2.0: fare progettare digitale"

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

- VISTO il R.D. 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del Patrimonio e la Contabilità Generale dello Stato»;
- VISTA la L. 15 marzo 1997, n. 59, concernente «Delega al Governo per il conferimento di funzioni e compiti alle regioni ed enti locali, per la riforma della Pubblica Amministrazione e per la semplificazione amministrativa»;
- VISTO il DPR 275/99; concernente il Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche, ai sensi della legge 15 marzo 1997, n. 59
- VISTO il D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001, recante «Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche» e successive modifiche e integrazioni;
- 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;
- VISTA la Legge 241/1990;
- VISTO l'art. 7 commi 6 e seguenti del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- VISTA la Circolare n. 2 dell'11 marzo 2008 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto del 30/10/2023 di approvazione del **PTOF** d'istituto per il triennio **2022/2025**;
- VISTA la delibera del Consiglio d'Istituto n. 34 del 29/01/2024 di approvazione del **PROGRAMMA ANNUALE E.F. 2024**;
- VISTO il DM 66/2023, con cui veniva assegnata a questo Istituto la somma di € 43.601,23 nell'ambito del PNRR 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

- VISTE le Istruzioni Operative pubblicate dal Ministero dell'Istruzione e del Merito con prot. n° 141549 del 07-12-2023;
- VISTO il progetto dal titolo "SCUOLA 2.0: FARE PROGETTARE DIGITALE", inoltrato da questa Amministrazione sulla piattaforma FUTURA e identificato dalla medesima piattaforma con codice M4C1I2.1-2023-1222-P-35758;
- VISTO l'accordo di concessione prot. MIM n° 21715 del 18.02.2024 firmato dal Dirigente Scolastico e controfirmato dall'Unità di missione PNRR, assunto al protocollo di questa scuola con n°2177 del 16.03.2024;
- VISTO l'art. 6 bis della L. 241/90, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);
- VISTA la delibera di adesione n° 24 del Consiglio di Istituto del 26/09/2023;
- VISTO il provvedimento di assunzione in bilancio della somma di € 43.601,23, prot. n° 2178 del 16/03/2024;
- VISTO l'art. 6 bis della L. 241/90, relativo all'obbligo di astensione dall'incarico del responsabile del procedimento in caso di conflitto di interessi, e all'obbligo di segnalazione da parte dello stesso di ogni situazione di conflitto (anche potenziale);
- VISTA la dichiarazione del Dirigente Scolastico, nel ruolo di RUP, di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità prot. n° 2184 del 16/03/2024;
- VISTO l'atto di nomina della Commissione di Valutazione delle candidature del personale Docente da individuare per le attività del progetto, composta da DS e Docente I Collaboratore DS, prot. n° 2185 del 16/03/2024;
- VISTA la dichiarazione di assenza di conflitto di interesse e di situazioni di incompatibilità da parte dei membri della suddetta Commissione di Valutazione, prot. n° 2211 del 18/03/2024;
- VISTA **l'esigenza di individuare personale interno/esterno per l'incarico di formatore e di tutor per la formazione di personale DS, DSGA. AA.AA. nell'ambito del progetto in oggetto;**
- ACCERTATA la sussistenza di copertura finanziaria;

nell'osservanza delle disposizioni di cui alla L. n. 190/2012, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della Pubblica Amministrazione»,

DETERMINA

Art. 1- Natura, oggetto, finalità

E' avviato con la presente il procedimento amministrativo per il reclutamento di un formatore e un tutor tra il Personale a tempo indeterminato interno a questo Istituto, per la formazione del personale DS, DSGA e AA.AA. In subordine, verranno valutate le candidature di personale con contratto a tempo indeterminato in servizio presso altre scuole della provincia di Roma.

Ancora in subordine, verranno valutate le candidature pervenute da personale esterno.

In mancanza di candidature pervenute entro i termini indicati ai seguenti articoli, questa Amministrazione procederà all'affidamento diretto ad ente esterno.

Art. 2- Requisiti richiesti, durata, struttura dell'incarico, compenso

Il Personale da reclutare deve possedere i seguenti requisiti:

se interno all'Amministrazione Scolastica, essere in possesso di contratto a tempo indeterminato.

Sia per gli interni che per gli esterni:

possedere esperienze documentate (da allegare alla relativa candidatura) come formatore o tutor di percorso formativo per il personale di segreteria della scuola.

I laboratori formativi dovranno vertere sui seguenti argomenti:

- 1) la segreteria nella sua organizzazione generale: il quadro normativo e la digitalizzazione delle segreterie scolastiche per la gestione delle procedure organizzative, amministrative, documentali, contabili e finanziarie;
- 2) protocollo, archivio, titolario, fascicolo personale, digitalizzazione documenti, CAD e privacy;

- 3) la digitalizzazione degli adempimenti fiscali delle scuole;
- 4) creazione cedolini.

Il termine previsto per il progetto in oggetto, e quindi per l'incarico, è il 30/09/2025.

La formazione dovrà essere strutturata nel seguente modo:

- n°1 laboratorio formativo in presenza da n° 10 h sugli argomenti nn° 1 e 2
 - n°1 laboratorio formativo in presenza da n° 10 h sugli argomenti nn° 3 ed 4.
- Le date dovranno essere concordate col DS o col DSGA

Ogni laboratorio formativo dovrà essere tenuto da un docente coadiuvato da un tutor

Il compenso per il docente sarà di 122 €/h omnicomprensivi.

Il compenso per il tutor sarà di 34 €/h omnicomprensivi.

Art. 3- Candidature

Ogni lavoratore interessato a candidarsi dovrà comunicare la propria disponibilità compilando e firmando la domanda di candidatura allegata alla presente e facendola pervenire alla scuola **ENTRO E NON OLTRE IL 12 APRILE 2024 alle ore 12** all'indirizzo mail: rmic8cn00v@istruzione.it tramite una mail avente per oggetto: "Candidatura COGNOME NOME PNRR DM 66/2023".

A parità di punteggio sullo stesso incarico, si darà priorità alla domanda pervenuta prima in ordine cronologico. Si chiede di allegare alla domanda, a pena di esclusione:

- CV in formato europeo privo di recapiti e dati sensibili, datato e firmato
- documento di identità firmato e in corso di validità,
- dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi (allegata alla presente come la domanda di candidatura),
- copia dei requisiti dichiarati

La candidatura inviata via mail dovrà essere UN UNICO FILE PDF COMPRENSIVO DI TUTTI I DOCUMENTI SOPRA INDICATI (domanda + allegati, scansionando tutto insieme in un unico file) così nominato: COGNOME NOME candidatura PNRR DM 66/2023.

Art. 4-Pubblicità e RUP

La presente determina viene pubblicata sul sito web della presente istituzione scolastica www.icsanvittorinocorcolle.edu.it: all'Albo On Line e nella sezione Amministrazione Trasparente – sottosezione Bandi di gara e contratti.

Il Responsabile Unico del Procedimento, il direttore dell'esecuzione del contratto e il responsabile del trattamento dati sono individuati nella persona del Dirigente Scolastico.

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Caterina **Biafora**
Firmato digitalmente ai sensi del CAD
e norme connesse

Al Dirigente Scolastico
dell'IC San Vittorino Corcolle
via Spinetoli 96-98, 00132 Roma

OGGETTO: CANDIDATURA PER LA SELEZIONE DI PERSONALE INTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA PER L'INCARICO DI FORMATORE/TUTOR NELL'AMBITO DEL PROGETTO PNRR FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE NELLE SCUOLE STATALI (D.M. 66/2023). Codice avviso/decreto M4C1I2.1-2023-1222. Linea di investimento: M4C1I2.1 - Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico.

Codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-35758.

Codice CUP C84D23002690006

Titolo progetto: "Scuola 2.0: fare progettare digitale"

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

in servizio presso _____ in qualità di _____

Codice Fiscale _____ documento n° _____ residente a _____
_____ indirizzo _____ telefono n° _____

e-mail _____ IBAN _____

(in caso di modifica IBAN successiva a tale dichiarazione, comunicarlo alla scuola con la massima tempestività)

CHIEDE

di partecipare alla selezione di personale interno per l'incarico di **FORMATORE** **O** **TUTOR**, come da circolare n° _____ del _____ pubblicata sul sito istituzionale di codesto Istituto, e indica nell'apposita colonna i requisiti posseduti.

REQUISITI RICHIESTI per l'incarico di FORMATORE	Punteggio massimo assegnabile	Requisiti posseduti (indicare nelle apposite righe il tipo di requisito posseduto, il periodo e l'ente presso cui è stato svolto. In caso di riga non compilata, scrivere NO nel relativo campo)
1. Essere in servizio a tempo indeterminato presso l'Amministrazione Scolastica	30	
2. esperienze documentate come formatore per il personale di segreteria della scuola	20 (5 per ogni corso documentato)	
TOTALE PUNTEGGIO	50	

REQUISITI RICHIESTI per l'incarico di TUTOR	Punteggio massimo assegnabile	Requisiti posseduti (indicare nelle apposite righe il tipo di requisito posseduto, il periodo e l'ente presso cui è stato svolto. In caso di riga non compilata, scrivere NO nel relativo campo)
1. Essere in servizio a tempo indeterminato presso l'Amministrazione Scolastica	30	
2. esperienze documentate come docente o tutor di percorso formativo per il personale di segreteria della scuola	20 (5 per ogni corso documentato)	
TOTALE PUNTEGGIO	50	

DICHIARA

ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze civili e penali di false dichiarazioni, di possedere i requisiti richiesti, nonché:

- 1) di acconsentire alla pubblicazione del proprio CV privo dei dati sensibili sul sito istituzionale della scuola
- 2) di accettare la eventuale revoca dell'incarico da parte dell'Istituzione scolastica in ogni momento l'Istituto o l'Unità di missione PNRR lo ritenesse opportuno, senza richiesta di alcun tipo di risarcimento e preavviso;
- 3) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- 4) di godere dei diritti civili e politici;
- 5) di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario;
- 6) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- 7) l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

Il/la sottoscritto/a, ai sensi del GDPR 679/16 e del DLgs 196/2003, autorizza codesto Istituto a trattare i propri dati esclusivamente per i fini di cui alla presente domanda e per l'eventuale successiva gestione giuridica ed economica dell'incarico assegnato.

Il/la sottoscritto/a allega:

- CV in formato europeo privo di recapiti/dati sensibili,
- documento di identità firmato e in corso di validità,
- copia dei requisiti dichiarati,
- dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi (compilare e firmare la domanda alla pagina seguente).

Luogo e data, _____

Firma _____

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSI

per Progetto PNRR FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE NELLE SCUOLE STATALI (D.M. 66/2023). Codice avviso/decreto M4C1I2.1-2023-1222. Linea di investimento: M4C1I2.1 - Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico. Codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-35758. Codice CUP C84D23002690006.

Titolo progetto: "Scuola 2.0: fare progettare digitale"

Il/la sottoscritt _____ nat_ a _____

_____ il _____ residente a _____ in Via _____

_____ n. _____ Prov. _____ profilo professionale _____

_____ Codice Fiscale _____

Tel _____ Cell _____ E-mail _____

DICHIARA

- di essere consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del DPR 28/12/2000 n°445 in caso di dichiarazioni mendaci, e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del DPR 28/12/2000 n°445, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del suddetto citato DPR, sotto la propria responsabilità;
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate coi fondi europei; ovvero di non essere collegato, né come socio né come titolare, a ditte o società interessate alla partecipazione alle procedure di acquisto di beni/servizi nell'ambito del progetto.
- di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'IC San Vittorino-Corcolle.

Luogo, data

Firma

Al Dirigente Scolastico
dell'IC San Vittorino Corcolle
via Spinetoli 96-98, 00132 Roma

OGGETTO: CANDIDATURA PER LA SELEZIONE DI PERSONALE ESTERNO ALL'AMMINISTRAZIONE SCOLASTICA PER L'INCARICO DI FORMATORE/TUTOR NELL'AMBITO DEL PROGETTO PNRR FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE NELLE SCUOLE STATALI (D.M. 66/2023). Codice avviso/decreto M4C1I2.1-2023-1222. Linea di investimento: M4C1I2.1 - Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico.

Codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-35758.

Codice CUP C84D23002690006

Titolo progetto: "Scuola 2.0: fare progettare digitale"

Il/la sottoscritto/a _____ nato/a a _____ il _____

in servizio presso _____ in qualità di _____

Codice Fiscale _____ documento n° _____ residente a _____

_____ indirizzo _____ telefono n° _____

e-mail _____ IBAN _____

Partita IVA _____

(in caso di modifica IBAN successiva a tale dichiarazione, comunicarlo alla scuola con la massima tempestività)

CHIEDE

di partecipare alla selezione di personale esterno per il/i seguente/i incarico/chi _____

_____ per n° _____ ore di disponibilità (indicare quante ore per ogni _____

incarico), come da Circolare/Avviso prot. n° _____ del _____ pubblicata sul sito

istituzionale di codesto Istituto, e indica nell'apposita colonna i requisiti posseduti.

REQUISITI RICHIESTI per l'incarico di FORMATORE	Punteggio massimo assegnabile	Requisiti posseduti (indicare nelle apposite righe il tipo di requisito posseduto, il periodo e l'ente presso cui è stato svolto. In caso di riga non compilata, scrivere NO nel relativo campo)
1. Essere in servizio a tempo indeterminato presso l'Amministrazione Scolastica	30	
2. esperienze documentate come formatore per il personale di segreteria della scuola	20 (5 per ogni corso documentato)	
TOTALE PUNTEGGIO	50	

REQUISITI RICHIESTI per l'incarico di TUTOR	Punteggio massimo assegnabile	Requisiti posseduti (indicare nelle apposite righe il tipo di requisito posseduto, il periodo e l'ente presso cui è stato svolto. In caso di riga non compilata, scrivere NO nel relativo campo)
1. Essere in servizio a tempo indeterminato presso l'Amministrazione Scolastica	30	
2. esperienze documentate come docente o tutor di percorso formativo per il personale di segreteria della scuola	20 (5 per ogni corso documentato)	
TOTALE PUNTEGGIO	50	

DICHIARA

ai sensi del DPR 445/2000, sotto la propria responsabilità e consapevole delle conseguenze civili e penali di false dichiarazioni, di possedere i requisiti richiesti, nonché:

- 1) di acconsentire alla pubblicazione del proprio CV privo dei dati sensibili sul sito istituzionale della scuola
- 2) di accettare la eventuale revoca dell'incarico da parte dell'Istituzione scolastica in ogni momento l'Istituto o l'Unità di missione PNRR lo ritenesse opportuno, senza richiesta di alcun tipo di risarcimento e preavviso;
- 3) di essere in possesso della cittadinanza italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione europea;
- 4) di godere dei diritti civili e politici;
- 5) di non aver riportato condanne penali e non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziario;
- 6) di non essere a conoscenza di essere sottoposto a procedimenti penali;
- 7) l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi;

Il/la sottoscritto/a, ai sensi del GDPR 679/16 e del DLgs 196/2003, autorizza codesto Istituto a trattare i propri dati esclusivamente per i fini di cui alla presente domanda e per l'eventuale successiva gestione giuridica ed economica dell'incarico assegnato.

Il/la sottoscritto/a allega:

- CV in formato europeo privo di recapiti/dati sensibili,
- documento di identità firmato e in corso di validità,
- copia dei requisiti dichiarati (non è necessario allegare i contratti di lavoro svolto presso questo Istituto),
- dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interessi (compilare e firmare la domanda alla pagina seguente)

Luogo e data, _____

Firma _____

DICHIARAZIONE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSI

per Progetto PNRR FORMAZIONE DEL PERSONALE SCOLASTICO PER LA TRANSIZIONE DIGITALE NELLE SCUOLE STATALI (D.M. 66/2023). Codice avviso/decreto M4C1I2.1-2023-1222.

Linea di investimento: M4C1I2.1 - Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico.

Codice progetto M4C1I2.1-2023-1222-P-35758.

Codice CUP C84D23002690006

Titolo progetto: "Scuola 2.0: fare progettare digitale"

Il/la sottoscritt _____ nat_ a _____

_____ il _____ residente a _____ in Via _____

_____ n. _____ Prov. _____ profilo professionale _____

_____ Codice Fiscale _____

Tel _____ Cell _____ E-mail _____

DICHIARA

- di essere consapevole delle sanzioni richiamate dall'art. 76 del DPR 28/12/2000 n°445 in caso di dichiarazioni mendaci, e della decadenza dai benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere, di cui all'art. 75 del DPR 28/12/2000 n°445, ai sensi e per gli effetti dell'art. 47 del suddetto citato DPR, sotto la propria responsabilità;
- di non trovarsi in nessuna delle condizioni di incompatibilità previste dalle disposizioni e istruzioni per l'attuazione delle iniziative cofinanziate coi fondi europei; ovvero di non essere collegato, né come socio né come titolare, a ditte o società interessate alla partecipazione alle procedure di acquisto di beni/servizi nell'ambito del progetto.
- di non essere parente o affine entro il quarto grado del legale rappresentante dell'IC San Vittorino-Corcolle.

Luogo, data

Firma
