

FUTURA

LA SCUOLA PER L'ITALIA DI DOMANI



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA



Unione Europea



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Regione Siciliana

ISTITUTO COMPRENSIVO "ROSARIO LIVATINO"

Cortile Giallombardo, snc - CAP 90010 - Ficarazzi (PA)
Codice Meccanografico PAIC8A500G - CF. 90018650821

www.icrosariolivatino.edu.it

Contatti: Tel. 091.6360746 PEO: paic8a500g@istruzione.it PEC: paic8a500g@pec.istruzione.it



I.C. DI FICARAZZI - FICARAZZI
Prot. 0014434 del 15/09/2025
VI-1 (Uscita)

Ficarazzi, 15/09/2025

A Istituto Comprensivo "Rosario Livatino" di Ficarazzi (PA)
A tutto il personale interno
Albo on line - sito web d'istituto

Oggetto: Avviso di selezione rivolto a figure professionali interne per l'individuazione di n. 1 Esperto per la realizzazione di 1 LABORATORIO DI FORMAZIONE SUL CAMPO rivolto al Personale di Segreteria per l'attuazione del progetto "Training to digital" - Piano nazionale di ripresa e resilienza, Missione 4 - Istruzione e ricerca - Componente 1 - Potenziamento dell'offerta dei servizi all'istruzione: dagli asili nido alle Università - Investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale del personale scolastico" - Formazione del personale scolastico per la transizione digitale (D.M. 66/2023).

Codice Progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-42717

Titolo del Progetto: "Training to digital"

C.U.P. E74D23004490006

Articolo 1 - Oggetto dell'incarico

Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**»), richiamante l'Avviso prot. 5207 del 13/03/2025 ed avente **carattere di urgenza** a seguito della rinuncia dell'Esperto individuato con decreto prot. 13745 del 08/09/2025 è diretto al conferimento di n. 1 incarico individuale (a seguire, anche «**Incarico**»), per l'individuazione di 1 esperto interno per svolgere 1 laboratorio di formazione sul campo per la transizione digitale rivolto al personale ATA (in particolare agli Assistenti Amministrativi) e ai docenti ricoprenti incarichi funzionali volto alla realizzazione del progetto "**Training to digital**" Codice Identificativo progetto: **M4C1I2.1-2023-1222-P-42717** C.U.P. **E74D23004490006**.

Tale laboratorio consisterà in incontri di tutoraggio, mentoring, coaching, supervisore, job shadowing, affiancamento all'utilizzo efficace delle tecnologie e delle metodologie innovative in contesti amministrativi reali o simulati all'interno di setting di apprendimento innovativi, anche in coerenza con la linea di investimento "Scuola 4.0", erogati a gruppi di almeno 5 unità che conseguono l'attestato finale. Il Laboratorio sarà articolato in più incontri o come ciclo di workshop.

Ciascun incontro è tenuto da un formatore esperto in possesso di competenze digitali e didattiche documentate, coadiuvato da un tutor.

Tipologia di intervento

Finalità del Laboratorio	Formare DS, DSGA, Assistenti Amministrativi e collaboratori del DS all'utilizzo efficace dei software di gestione amministrativo-contabile, della pubblicazione corretta e tempestiva degli atti in amministrazione trasparente e della conoscenza delle piattaforme ministeriali
Compiti dell'Esperto	- Definire la struttura del progetto formativo: competenze specifiche, obiettivi operativi, metodologie, strumenti); - Rispettare le modalità organizzative nello svolgimento delle attività, secondo il calendario concordato con l'istituzione scolastica; - Incoraggiare la partecipazione consapevole e condivisa; - Provvedere alla stesura di una dettagliata relazione finale; - Produrre obbligatoriamente documentazione chiara e precisa dell'attività svolta, anche ai fini dei controlli successivi; - Garantire il rispetto delle norme in materia di tutela della privacy, secondo le disposizioni in materia di sicurezza previste dal GDPR 679/2016/UE e D.Lgs. n. 196/2003 modificato dal D.Lgs. n. 101/2018; - Collaborare con il proprio tutor per rendere più efficace l'intervento formativo; - Fornire supporto tecnico per l'inserimento in piattaforma di dati, materiali e documenti relativi all'attività svolta; - Svolgere l'incarico secondo il calendario concordato dall'Istituto in presenza; - Predisporre il proprio timesheet delle attività nel tempo effettuate.

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

Laboratori di formazione sul campo: Incontri di tutoraggio, mentoring, coaching, supervisore, job shadowing, affiancamento all'utilizzo efficace delle tecnologie e delle metodologie innovative in campo amministrativo

TIPO DI MODULO FORMATIVO	DURATA edizione	N. edizioni	PERSONALE	DESTINATARI	COMPENSO orario (a lordo di ogni altro onere)	COMPENSO TOTALE (a lordo di ogni altro onere)
Laboratorio sul campo: Uso di strumenti digitali per la pubblicazione sicura dei dati – utilizzo efficiente ed efficace dei software di segreteria-	15 h	1	1 Esperto	Personale ATA e personale docente con incarichi funzionali	€ 122,00	€ 1.830,00

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

Data l'urgenza di attivare e concludere il laboratorio entro i termini previsti dalla Piattaforma Futura, l'Avviso è rivolto al solo personale interno.

Alla procedura selettiva del presente avviso possono partecipare quanti alla data di scadenza del termine utile per la presentazione delle domande siano in possesso dei seguenti requisiti:

- 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;
 - x. possiedano il seguente titolo accademico: Diploma di SSIIG e/o laurea
1. 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.
 2. 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.
 3. L'Istituzione scolastica si riserva di effettuare le verifiche circa il possesso dei requisiti di cui al presente articolo.

Articolo 3 – Criteri di selezione

2. Ai fini della partecipazione alla procedura di selezione in oggetto sono richieste le seguenti esperienze professionali: **Esperienza in metodologia di archiviazione documentale, pubblicazione di atti e comprovata esperienza nell'uso della Piattaforma FUTURA.**
3. I candidati saranno valutati comparativamente sulla base del curriculum vitae e dei titoli accademici e di studio presentati, come segue:

Tabella di valutazione per l'esperto

Titoli di studio	Punteggi o max
Laurea magistrale/specialistica o vecchio ordinamento 5 punti fino a 89 6 punti da 90 a 99 8 punti da 100 a 104 9 punti da 105 a 110 10 punti 110 e lode	10
Laurea triennale (non si valuta se conseguita laurea magistrale) 1 punto fino a 89 2 punti da 90 a 104 3 punti da 105 a 110 4 punti 110 e lode	4
Diploma di Istruzione Secondaria (non cumulabile con la laurea)	3
Dottorato di ricerca o master o corsi di perfezionamento attinenti l'oggetto dell'incarico (2 punti per corso)	4
Attestati di formazione e aggiornamento	Punteggi o max
Certificazioni informatiche (1 punti per ciascuna certificazione)	2

Attestati di formazione e aggiornamento su Amministrazione Trasparente e utilizzo dei software informatici di segreteria (2 punto per corso di almeno 10 h)	10
Esperienze professionali	Punteggi o max
Partecipazione a gruppi di lavoro per il coordinamento delle attività formative rientranti nel PNRR. (1 punto per esperienza)	2
Esperienza amministrativo-contabile nei progetti finanziati dai Fondi Europei (2 punti per esperienza)	10
Esperienza amministrativo-contabile nei progetti finanziati dal PNRR (2 punti per esperienza)	10
Esperienza amministrativo-contabile in progetti di ampliamento dell'offerta formativa (2 punti per esperienza)	10
Incarico di animatore digitale	5
Totale	

Tabella di valutazione per gli Esperti

Criteri di valutazione del progetto
Coerenza del progetto nel suo complesso con le finalità e le metodologie previste 0 punti– Non coerente 3 punti– Parzialmente coerente 6 punti– Sufficientemente coerente 12 punti – Buona coerenza 15 punti – Ottima coerenza
Adeguatezza del piano di svolgimento degli incontri in presenza, dei materiali didattici e degli strumenti proposti con gli obiettivi del progetto formativo a cui la candidatura si riferisce. 0 punti– Non adeguato 3 punti– Parzialmente adeguato 6 punti– Sufficientemente adeguato 12 punti – Buona adeguatezza 15 punti – Ottima adeguatezza

Articolo 4 – Durata dell'incarico

1. L'attività oggetto dell'incarico avrà la durata massima di 1 mensilità nel rispetto del monte ore massimo oggetto dell'avviso per singola mansione, a decorrere dalla data di conferimento dell'incarico e comunque non oltre la scadenza del progetto fissata al **30/09/2025**, fatte salve le specifiche scadenze espressamente specificate nella lettera d'incarico individuale.
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 all'esperto, 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 è stabilito in **€ 122,00/ora (Euro centoventidue/00)**, fino ad un massimo di 15 ore per un totale complessivo individuale di **€ 1.830,00 (Euro milleottocentotrenta/00)**. Gli importi sono da considerare lordo Stato, inteso come

importo comprensivo di ogni altro onere a carico dell'Istituzione Scolastica, rapportato alle ore effettivamente prestate.

2. Il corrispettivo, **accertata l'effettiva disponibilità delle risorse finanziarie necessarie**, verrà erogato entro 30 giorni dalla rendicontazione delle attività svolte, come specificato nello schema di lettera di incarico.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

1. Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le ore **14.00 del 18/09/2025** a mezzo PEO o PEC agli indirizzi paic8a500g@istruzione.it , paic8a500g@pec.istruzione.it o brevi manu presso l'ufficio di protocollo.
2. Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
3. La domanda di partecipazione, da predisporre sulla base dell'Allegato *sub "A"*, che include altresì la Dichiarazione sostitutiva resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, attestante il possesso dei requisiti previsti per la partecipazione alla presente selezione, nonché l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi, ai sensi dell'art. 53, comma 14, del d.lgs. n. 165/2001, deve essere corredata da:
 - i. il *curriculum vitae* del candidato attestante i titoli e le esperienze professionali richiesti ai fini della partecipazione alla presente procedura e/o valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso contenente una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000.
Pena esclusione del candidato, la scheda di autovalutazione deve riportare oltre al punteggio autoassegnato il riferimento alla pagina del Curriculum Vitae oggetto di valutazione.
 - ii. Adeguata proposta progettuale che contenga finalità, obiettivi e metodologie nonché un piano di svolgimento degli incontri (solo per gli esperti).
4. Ciascun documento di cui al comma 3 (ivi compreso il curriculum vitae) dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
5. La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
6. L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.
7. L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

1. La Commissione è composta da n. 3 membri in possesso di specifiche professionalità nelle materie oggetto dell'Avviso di selezione 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.
4. La graduatoria di merito sarà pubblicata all'albo digitale dell'istituto; a parità di punteggio verrà data precedenza al/candidato/a più giovane. Avverso la graduatoria provvisoria è ammesso reclamo entro cinque giorni, trascorsi i quali la graduatoria diventerà definitiva .
5. L'incarico sarà formalizzato con provvedimento del Dirigente scolastico.

Articolo 8 – Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

1. 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 9 – Trattamento dei dati personali

1. 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 I.C. "Rosario Livatino" di Ficarazzi, con sede in Ficarazzi, Cortile Giallombardo snc, alla quale ci si potrà rivolgere per esercitare i diritti degli interessati, scrivendo all'indirizzo PEC: paic8a500g@pec.istruzione.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 10 – Responsabile del procedimento

1. Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è la Dott.ssa Caterina Oliveri, in qualità di Dirigente scolastico e-mail caterinaoliveri@tiscali.it, numero di telefono 0916360746.

Articolo 11 – 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, al sito www.icrosariolivatino.edu.it.

Articolo 12 – 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 13 – 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Caterina Oliveri

(firma digitale)

È allegato al presente Avviso pubblico:

- Decreto di avvio del procedimento
- **All. A:** Domanda di partecipazione
- **All. B:** Schema autovalutazione curriculum
- **All. C:** Dichiarazione di inesistenza di causa di incompatibilità, di conflitto di interessi e di astensione.