

 Ministero dell'Istruzione	Istituto Comprensivo Statale “MICHELE PURRELLO” Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di 1° grado Via Fondo di Gullo, s.n.c. - 95027 San Gregorio di Catania Tel. 095 5877293 ctic86100r@istruzione.it – ctic86100r@pec.istruzione.it c.f. 80011180876 - www.purrello.edu.it	 Regione Siciliana
 Unione Europea	 “Cittadini domani”	

ICS "M. PURRELLO"-S. GREGORIO
 Prot. 0001840 del 01/03/2025
 VII-6 (Uscita)

Al D.S.G.A.

Ai docenti

Al personale ATA

Al Sito WEB

OGGETTO: 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”, finanziato dall’Unione europea – Next Generation EU –Avviso/decreto: M4C1I2.1-2023-1222 - “Formazione del personale scolastico per la transizione digitale” (Decreto Ministeriale n. 66 del 12 aprile 2023)

Comunicazione n. 244

AVVISO DI SELEZIONE INTERNO

per il conferimento di n. 2 incarichi individuali, aventi ad oggetto le figure di tutor, per i percorsi di formazione del personale scolastico sulla transizione digitale; inoltre vengono individuate ulteriori figure per le attività di supporto, per la realizzazione delle attività, tra DSGA e personale ATA

Codice identificativo progetto: M4C1I2.1-2023-1222-P-33076

Titolo del Progetto “Pronti a navigare nel mare digitale!”

C.U.P. I64D23002130006

In allegato alla presente si trasmette l’avviso finalizzato al conferimento di n. 2 incarichi individuali di tutor (a seguire, anche «Incarico»), per la realizzazione dei percorsi di formazione sulla transizione digitale rivolta ai docenti, finalizzati a promuovere una didattica attiva, inclusiva e innovativa. Inoltre vengono individuate ulteriori figure per le attività di supporto, per la realizzazione delle attività, tra DSGA e personale ATA.

Nello specifico, gli incarichi da attribuire sono:

Percorsi di formazione del personale scolastico sulla transizione digitale		
<i>Tipologia attività</i>	<i>Figura</i>	<i>Numero figure</i>
Corso “Tecnologie digitali per una didattica attiva e inclusiva”	Tutor	1
Corso “Competenze digitali avanzate per una didattica innovativa”	Tutor	1

e prevedono l’espletamento dei seguenti compiti:

Percorsi di formazione del personale scolastico sulla transizione digitale		
Tipologia attività	Figura	Compiti
Corso "Tecnologie digitali per una didattica attiva e inclusiva"	Tutor	Coadiuvare l'esperto
Corso "Competenze digitali avanzate per una didattica innovativa"	Tutor	Coadiuvare l'esperto

Inoltre, per il **personale ATA**, gli incarichi da attribuire sono finalizzati:

- a. per quanto riguarda il **DSGA** e gli **assistenti amministrativi**, allo svolgimento dei seguenti compiti:
 - i. Calendario delle Attività.
 - ii. Ordini di servizio ATA (collaboratori Scolastici e Assistenti amministrativi)
 - iii. Incarichi Docenti, Ata e relativi atti. Registro firma docenti, ATA, esterni
 - iv. Contratti esterni, documentazione varia: scheda fiscale, comunicazione al centro per l'impiego, fogli firma,
 - v. Contatti con esperti, relazione iniziale e finale, autorizzazione per i dip. P.A. e Archivio esperti
 - vi. Acquisti, preventivi, prospetti comparativi e ordini di acquisto, registro facile consumo, buoni di consegna,
 - vii. materiale pubblicitario
 - viii. Contatti con Ente finanziatore. Protocolli, invio atti, rend e cert
 - ix. Elaborazione pagamenti (programma Emolumenti). Personale interno ed esterno
 - x. Pagamenti (programma bilancio). Tutti: fornitori e personale
 - xi. Gestione piattaforma. Inoltre Cert e Rend
 - xii. Archiviazione progetti. Autorizzazioni, delibere, decreti, verbali riunioni, dichiarazioni di avvio e chiusura
 - xiii. Archivio personale interno: bandi e avvisi di reclutamento, graduatorie relative, registri di presenza e relazioni finali
 - xiv. Archivio contabilità. Registro contratti (esterni ed interni)
 - xv. Pubblicazione atti (con produzione degli stessi se necessario) sul sito. Bandi, volantini, attività e varie
- b. per quanto riguarda i **collaboratori scolastici**, allo svolgimento delle attività previste dal profilo di appartenenza: vigilanza, supporto, assistenza e pulizia dei locali utilizzati per le attività.

Tutti gli interessati potranno presentare la loro candidatura entro le ore 14:00 di giovedì 6 marzo 2025 in uno dei seguenti modi:

- a) via mail, all'indirizzo ctc86100r@istruzione.it, con gli allegati firmati e scansionati in pdf/a,
- b) Consegna a mano in segreteria

I documenti richiesti per presentare la candidatura sono elencati di seguito:

- a) **Allegato A** istanza di partecipazione che include 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.
- b) **Allegato/i B.1 e/o B.2** relativo/i all'autovalutazione dei titoli e delle esperienze professionali che, insieme al curriculum vitae del candidato, descrive i titoli, la formazione e le esperienze professionali posseduti, valutabili e maturati nel settore oggetto del presente Avviso. Devono essere indicati numeri di pagina e riferimento numerico progressivo per individuare sul C.V. le informazioni oggetto di valutazione.
- c) **Curriculum Vitae in formato europeo** che dovrà riportare un riferimento numerato (evidenziato) accanto ad in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio. Tali riferimenti numerici dovranno essere riportati nell'Allegato o negli Allegati B. Verranno valutati solo i titoli, le esperienze e la formazione evidenziati e numerati. Il documento deve contenere una autodichiarazione di veridicità dei dati e delle informazioni contenute, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000
(per la stesura del CV si consiglia di utilizzare lo strumento online raggiungibile al seguente link: <https://europa.eu/europass/it/create-europass-cv>).
- d) Copia di un **Documento di identità**, in corso di validità.
- e) **Allegato C** (dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi).
- f) **Allegato D** (informativa sul trattamento dei dati personali).

Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.

Ciascun documento, di cui sopra, dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.

L'Istituzione scolastica potrà richiedere integrazioni rispetto alla documentazione presentata dai candidati.

L'Istituzione avrà, altresì, la facoltà di procedere a idonei controlli sulla veridicità del contenuto delle dichiarazioni sostitutive.

Sono allegati alla presente comunicazione:

- Decreto n. 671, prot. n. 1839 del 01/03/2025, concernente l'avvio della procedura di selezione;
- Avviso del 01/03/2025 allegato al decreto n. 671 (registrato allo stesso numero di protocollo)
- Allegato A, istanza di partecipazione che include 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.
- Allegato B relativo all'autovalutazione dei titoli e delle esperienze professionali.
- Allegato C, dichiarazione di insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.
- Allegato D, informativa sul trattamento dei dati personali.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Andrea Saija

Firma autografa omessa ai sensi
dell'art. 3 c. 2 del D.Lgs.n. 39/1993