



ISTITUTO COMPRENSIVO "GIANNI RODARI"
SOVERIA MANNELLI (CZ) – IT
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO
DI SOVERIA MANNELLI-CARLOPOLI



E-Mail: czic81500q@istruzione.it; Pec: czic81500q@pec.istruzione.it; Codice Meccanografico: CZIC81500Q;
Telefono: 0968 – 662186; Codice Fiscale: 99000240798; Sito Web: <http://www.icrodarisoveria.edu.it>

Ai docenti dell'IC "G.Rodari di soveria Mannelli-Carlopoli
All'albo on line
Ad Amministrazione trasparente
Agli ATTI

**AVVISO PUBBLICO PER L’AFFIDAMENTO INCARICO DI N. 1 ESPERTO INTERNO/ESTERNO
FORMATORE - A.S. 2023/2024 FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO (PERSONALE
AMMINISTRATIVO E COLLABORATORI DEL DIRIGENTE)**

Linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” di cui alla Missione 4 istruzione e ricerca– Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università-I nvestimento 2.1: Didattica digitale integrata e formazione del personale scolastico sulla trasformazione digitale Progetto in essere “Azioni di coinvolgimento degli Animatori digitali 2022-2024”

CUP: G44D22002970006

II DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO il Decreto del Ministro dell’istruzione 11 agosto 2022, n. 222, art. 3, ANIMATORI DIGITALI, PNRR M4C1-2.1;

VISTO l’Avviso/decreto M4I12.1-2022-941, Animatori digitali 2022-2024, Linea di investimento Didattica digitale integrata e formazione sulla transizione digitale del personale scolastico;

VISTA la nota del Ministero dell’Istruzione prot. n. 0091698 del 31/10/2022;

VISTO il Progetto presentato da questa istituzione scolastica sulla piattaforma futura in data 15/12/2023;

VISTA la variazione al P.A. esercizio 2023 prot. 1274/E del 06/03/2023 che apporta la VARIAZIONE/STORNO al programma annuale 2023, per euro 2.000.00 per Progetti in essere del PNRR.

Decreto del Ministro dell’istruzione 11 agosto 2022, n. 222, articolo 2, Azioni di coinvolgimento degli animatori digitali Art. 2 del decreto ministeriale n. 222 del 2022, relativo alla destinazione di risorse in favore delle istituzioni scolastiche statali per le azioni di coinvolgimento degli animatori digitali nell’ambito della linea di investimento 2.1 “Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico” di cui alla Missione 4 – Componente 1 – del PNRR;

VISTA la nota di autorizzazione del Ministero dell'istruzione e del merito prot. n. 24917 del 27/02/2023, avente ad oggetto autorizzazione per l'attuazione del progetto;

VISTA la legge 107/2015 art.1 comma 124;

VISTO il Piano di formazione docenti nell'ambito del PTOF di Istituto 2022/2025, aggiornamento 2024, approvato con delibera n. 44 del Collegio dei docenti del 10/12/2023 e la delibera del Consiglio di Istituto del 13/12/2023;

VISTO l'art. 35 del CCNL, comparto scuola 2006/2009;

VISTO il D.P.R. 275/1999 sull'autonomia scolastica;

VISTO l'art. 7 comma 6 del D.lgs n. 165/2001;

VISTO l'art. 43 del D.I. n.129/2018

VISTA la delibera del Consiglio di Istituto del 13 dicembre 2023 con la quale è stato approvato il Regolamento per il Conferimento di incarichi individuali, ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. H), del D.I. 129/2018;

RITENUTO di dover avviare il procedimento per l'individuazione di ESPERTI/FORMATORI INTERNI/ESTERNI al fine di realizzare un intervento formativo per Personale amministrativo e collaboratori del Dirigente, adottando le seguenti priorità nella selezione:

1. Docenti interni;
2. Docenti esterni di altre istituzioni scolastiche;
3. Esperti esterni purché in possesso dei titoli e requisiti richiesti;

INDICE

il seguente avviso di selezione pubblica per titoli per il reclutamento di **N. 1** ESPERTI/FORMATORI INTERNI/ESTERNI a cui affidare l'incarico di docente per la seguente Unità Formativa:

TITOLO PROGETTO: "Per una Segreteria@ efficace"

Destinatari:

- 1 Dirigente Scolastico
- 1 Direttore dei servizi generali e amministrativi
- 3 Assistenti amministrativi
- 2 Collaboratori del Dirigente Scolastico

Obiettivi:

- Acquisire le competenze necessarie per utilizzare le tecnologie digitali in ambito amministrativo
- Migliorare l'efficienza e l'efficacia dei processi amministrativi
- Favorire la collaborazione e la condivisione delle informazioni

Contenuti:

- Tecnologie digitali per l'amministrazione scolastica:

- Conoscenza dei principali strumenti e applicativi in particolare microsoft excel
- Conoscenza della piattaforma Google workspace
- Creazione e condivisione di documenti
- Utilizzo di strumenti di comunicazione online
- Processi amministrativi digitali
- Gestione documentale
- Creazione e archiviazione di documenti
- Ricerca e recupero di documenti
- Pubblicazione su Albo e amministrazione trasparente

Art. 1 Attività e compiti dell'incarico di Formatore

E' compito del Formatore

- 1) predisporre una verifica in ingresso delle competenze dei corsisti;
- 2) indicare quali materiali di approfondimento individuale saranno prodotti/segnalati ai corsisti;
- 3) definire la tipologia di elaborato finale richiesto ai corsisti e curarne la validazione;
- 4) rispettare il calendario fissato e portare a termine nei tempi dati l'azione formativa come dichiarato nella traccia programmatica;
- 5) garantire la compilazione del questionario di valutazione finale online;
- 6) redigere una relazione finale sulle attività svolte e sul grado di partecipazione dei corsisti;
- 7) curare la certificazione delle competenze;
- 8) gestire per la parte di competenza la piattaforma PNRR Futura.

Art. 2 Metodologia, Tempi. Documentazione e Risultati attesi delle Unità Formative

a) L' Unità Formativa di 20 ore , da svolgersi in modalità mista (Blended e frontale), è specificamente finalizzata a sviluppare conoscenze, abilità, competenze come declinate nel Progetto formativo.

Art. 3 Domanda di partecipazione

Gli interessati possono presentare la propria candidatura al Dirigente Scolastico, inviando il proprio curriculum vitae all'indirizzo mail dell'Istituto, **czic81500q@istruzione.it**, dichiarando la disponibilità a svolgere la funzione di FORMATORE in risposta al presente AVVISO (Allegato A).

L'invio della dichiarazione di disponibilità deve pervenire entro e non oltre il **giorno 04/01/2024**.

Al CV, solo e soltanto in formato europeo, saranno allegate:

1. La scheda di autovalutazione (Allegato B);
2. Fotocopia del documento di identità.

Laddove esterno all'Amministrazione scolastica (in quanto soggetto privato) oppure appartenente ad altra Amministrazione pubblica, il candidato è tenuto obbligatoriamente ad allegare alla domanda di partecipazione una DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA recante i dati relativi allo svolgimento di eventuali incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo

svolgimento di attività professionali, escludendo esplicitamente la sussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi.

Nel caso in cui il contraente sia dipendente di altra Amministrazione Pubblica e/o di altra amministrazione scolastica è richiesta obbligatoriamente la preventiva autorizzazione dell'Amministrazione di appartenenza di cui all'art. 53 del D.L.vo n. 165 del 30/03/2001 ss.mm.ii.

Nella istanza (ALLEGATO A) dovranno essere indicati:

- a) le proprie generalità
- b) l'indirizzo e il luogo di residenza
- c) il possesso dei requisiti di base per l'espletamento dell'incarico;

Art. 4 Requisiti per la partecipazione e criteri di selezione

Il presente Avviso di selezione è rivolto prioritariamente a personale dipendente della scuola, in subordine a personale docente proveniente da altre istituzioni scolastiche, infine a personale esterno rispetto all'Amministrazione scolastica.

A parità di punteggio, la precedenza sarà data secondo lo stesso ordine di priorità. Per la selezione degli aspiranti si procederà alla valutazione dei Curriculum vitae e all'attribuzione di punteggi relativi agli elementi di valutazione posseduti dagli aspiranti secondo la tabella sotto indicata (**Allegato B**)

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Dott.ssa Teresa Pullia

Firmato digitalmente

ALLEGATO A (istanza di partecipazione)

Al Dirigente Scolastico

Domanda di partecipazione alla selezione bando per il percorso formativo Azione _____

Il/la sottoscritto/a _____

nato/a a _____ il _____

codice fiscale |_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|_____|

residente a _____ via _____

recapito tel. _____ recapito cell. _____

indirizzo E-Mail _____

in servizio presso _____ con la qualifica di _____

CHIEDE

Di partecipare alla selezione per l'attribuzione dell'incarico di ESPERTO/FORMATORE INTERNO/ESTERNO - **A.S. 2023/2024-FORMAZIONE DEL PERSONALE INTERNO (PERSONALE AMMINISTRATIVO E COLLABORATORI DEL DIRIGENTE) -**

TITOLO PROGETTO:

“Per una Segreteria@ efficace”

A tal fine, consapevole della responsabilità penale e della decadenza da eventuali benefici acquisiti

nel caso di dichiarazioni mendaci, **dichiara** sotto la propria responsabilità quanto segue:

- di aver preso visione delle condizioni previste dal bando
- di essere in godimento dei diritti politici
- di non aver subito condanne penali ovvero di avere i seguenti provvedimenti penali pendenti:

- di non avere procedimenti penali pendenti, ovvero di avere i seguenti procedimenti penali pendenti :

- di impegnarsi a documentare puntualmente tutta l'attività svolta
- di essere disponibile ad adattarsi al calendario definito dal Dirigente Scolastico
- di non essere in alcuna delle condizioni di incompatibilità con l'incarico previsti dalla norma vigente

COMPITI DELL'ESPERTO

L'esperto/docente, si impegna a svolgere i seguenti compiti:

- ★ *Firmare il registro giornaliero su cui indicare gli argomenti del giorno divisi in teorici e pratici*
- ★ *Seguire scrupolosamente quanto previsto dal contratto formativo o regolamento del corso*
- ★ *Comunicare preventivamente eventuali impedimenti all'attività di docenza per eventuale tempestiva rimodulazione del calendario*
- ★ *Effettuare durante il percorso valutazioni finali per la certificazione dell'Unità Formativa Didattica di competenza*
- ★ *Consegnare relazione finale contenente:*
- ★ *Obiettivi e risultati ottenuti. Analisi e documentazione..*
- ★ *Metodologia didattica*
- ★ *Profilo didattico sulle competenze acquisite da ogni corsista.*
- ★ *Frequenza corsisti*
- ★ *Materiale didattico individuale utilizzato*
- ★ *Materiale individuale di consumo utilizzato*

Data _____ firma _____

Si allega alla presente

- Documento di identità in fotocopia
- Allegato B (griglia di valutazione)
- Curriculum Vitae
- Informativa privacy debitamente firmata

N.B.: **La domanda priva degli allegati e non firmati non verrà presa in considerazione**

Data _____ firma _____

Il/la sottoscritto/a, ai sensi della legge 196/03 e successivo DPR 679/2016, autorizza l' "IC G. Rodari" al trattamento dei dati contenuti nella presente autocertificazione esclusivamente nell'ambito e per i fini istituzionali della Pubblica Amministrazione

Data _____ firma _____

(Allegato B)

TABELLA VALUTAZIONE TITOLI			
A. TITOLI CULTURALI MAX 60 PUNTI			
TITOLO D'ACCESSO	PUNTI	AUTOVALUTAZIONE	VALUTAZIONE ASSEGNATA
A1. Laurea specifica nel settore di pertinenza	8 Con Voto Fino A 100		
	10 Con Voto Da 101 A 105		
	12 Con Voto Da 106 A 110		
	14 Con Voto 110 E Lode		
A2. Altro titolo di studio attinente di valore pari o superiore al precedente (si valuta 1 solo titolo)	6 Punti		
A3 Dottorato di ricerca nel settore di pertinenza (si valuta 1 solo titolo)	6 Punti		
Corsi di specializzazione o di perfezionamento inerenti il settore di pertinenza	2 Punti per corso max 10 Punti		
A5 Master Universitario inerente il settore di pertinenza o Annuale o Biennale (si valuta 1 solo titolo)	2 Punti (Corso Annuale)		
	4 Punti - (Corso Biennale)		
A6 Frequenza di corsi di aggiornamento, della durata minima di 15 ore riferiti nel settore di pertinenza	1 Punto per corso max 10 punti		
A7 Abilitazione professionale o all'insegnamento, iscrizione all'albo o all'ordine	6 Punti		
A8 Pubblicazioni attinenti il settore di pertinenza	1 Punto per pubblicazione max 4 Punti		
B. TITOLI PROFESSIONALI MAX 40 PUNTI			
TITOLO	PUNTI	AUTOVALUTAZIONE	VALUTAZIONE ASSEGNATA
B1 Esperienze professionali nel settore di pertinenza (per incarichi o esperienze almeno quadrimestrali)	1 punto per esperienza max 10 punti		
B2 Esperienze di insegnamento nel settore di pertinenza: università, scuole statali o parificate, percorsi di istruzione e formazione professionale (per incarichi o esperienze almeno quadrimestrali)	1 punto per esperienza max 10 punti		

B3 Esperienza nel settore di pertinenza quale esperto in progetti presso enti e/o associazioni pubbliche o private e in progetti per l'arricchimento dell'offerta formativa nelle scuole, ivi compresi i progetti PON POR (per incarichi o esperienze di almeno 15 ore)	1 punto per esperienza max 10 punti B4		
B4 Esperienza di docenza in percorsi di formazione e aggiornamento nel settore di pertinenza presso enti pubblici e privati riconosciuti non rientranti al punto B2 (per incarichi o esperienze di almeno 15 ore)	1 punto per esperienza max 10 punti		
TOTALE	100 PUNTI		
<p>C. PROGETTO FORMATIVO MAX 10 PUNTI <i>(Potrà essere richiesta la presentazione di uno specifico progetto formativo valutato dal Dirigente scolastico singolarmente o avvalendosi di un'apposita commissione da lui nominata sulla base dei punteggi previsti della seguente tabella di valutazione).</i></p>			
C1. Rispondenza del progetto formativo alle esigenze dell'Istituto	PUNTI	AUTOVALUTAZIONE VALUTAZIONE ASSEGNATA	
nessuna rispondenza	0		
rispondenza sufficiente	6		
rispondenza discreta	7		
rispondenza buona	8		
rispondenza completa	9		
rispondenza soddisfacente	10		