

Prot. e data vedi segnatura

Oggetto: Avviso per il reclutamento di n. 4 Formatori da utilizzare per lo svolgimento dell'attività di formazione nell'ambito del progetto: "Alfabetizzazione digitale" (totali n. 7 moduli) rivolto al personale docente e personale ATA per il conseguimento della certificazione informatica ICDL

CUP: D34D22001740006

CODICE PROGETTO M4C1I2.1-2022-921-P-2063

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

VISTO l'avviso pubblico "Poli formativi per la transizione digitale nelle scuole" dell'Unità di Missione per il piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per la presentazione di proposte progettuali per la realizzazione di percorsi nazionali di formazione alla transizione digitale in favore del personale scolastico, erogati con modalità e strumenti innovativi, nell'ambito dei "progetti in essere" del PNRR, Missione 4-Istruzione e ricerca-Componente 1- Investimento 2.1: "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" finanziato dall'Unione Europea;

VISTO il Decreto n. 129 del 28 agosto 2018;

VISTO il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;

VISTO il decreto del Dirigente Scolastico di formale assunzione a bilancio avvenuta in data 16/11/22 acquisita con delibera del C.I. n. 12 del 15/02/23;

CONSIDERATA l'esigenza di individuare n. 4 esperti interni o esterni cui affidare lo svolgimento di attività di formazione "Alfabetizzazione digitale" (n. 7 moduli) rivolto al personale docente e personale ATA per il conseguimento della certificazione informatica ICDL;

TENUTO CONTO che nell'ambito dei percorsi di formazione "Poli formativi per la transizione digitale nelle scuole" potrà ravvisarsi la necessità di attivare corsi di formazione ulteriori rispetto ai 4 di cui al presente avviso e che pertanto potrà risultare necessario attingere nuovamente alla graduatoria di formatori selezionati con il presente avviso;

PRESO ATTO della propria determina dirigenziale pubblicata all'albo di questa istituzione scolastica;

DETERMINA

di avviare una procedura di selezione per n. 4 esperti interni o esterni, mediante procedura comparativa di titoli, per la seguente attività: Corso di formazione in "Alfabetizzazione digitale per il conseguimento della certificazione informatica ICDL".

Codice progetto: M4C1I2.1-2022-921-P-2063

Art. 1– Incarico n. 4 Formatori

L'incarico è finalizzato allo svolgimento del progetto sopra indicato volto a garantire attività di formazione del personale docenti e ATA, realizzate con modalità innovative e sperimentazioni sul campo, mirate e personalizzate, sulla base dell'individuazione di soluzioni metodologiche e tecnologiche innovative da



via G. D'Annunzio, 15 - 36100 Vicenza tel. 0444563544 Fax 0444962574 sito internet: www.itefusinieri.edu.it
email: vitd010003@istruzione.it pec: vitd010003@pec.istruzione.it C.M. VITD010003 C.F. 80016290241

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



sperimentare nelle classi per il potenziamento delle competenze digitali dei corsisti, anche attraverso l'utilizzo della piattaforma "Scuola futura".

Le azioni formative realizzate concorrono al raggiungimento dei target e milestone dell'investimento 2.1 "Didattica digitale integrata e formazione alla transizione digitale per il personale scolastico" di cui alla Missione 4 - Componente 1 - del Piano nazionale di ripresa e resilienza, finanziato dall'Unione europea - Next Generation EU, attraverso attività di formazione alla transizione digitale del personale scolastico e al coinvolgimento della comunità scolastica per il potenziamento dell'innovazione didattica e digitale nelle scuole".

Compiti:

- programmare le attività mediante produzione di un calendario di massima e la predisposizione di un registro attività e tutto quant'altro necessario ai fini della rendicontazione richiesta dal PNRR; – proporre attività di formazione rivolta a studenti, personale docente e ATA finalizzata al conseguimento della certificazione ICDL
- predisporre materiali didattici da fornire ai corsisti;
- mantenere un rapporto con il Dirigente scolastico ai fini di un monitoraggio costante dell'andamento delle attività.

Art. 2 – Compenso e durata dell'incarico

I corsi di formazione saranno complessivamente 7, eventualmente numericamente estendibili.

Ciascuno dei 7 moduli prevede una durata di n. 20 ore: 16 in modalità sincrona e 4 di attività asincrona.

All'esperto formatore saranno riconosciute n. 20 ore, per ciascun modulo assegnatogli.

Le ore saranno retribuite come segue in base al seguente costo orario: € 70,00 lordo stato per ore sincrone; € 30,00 lordo stato per ore asincrone.

Il compenso complessivo previsto per ciascun modulo formativo è pari ad € 1.240,00 lordo stato (€1.120,00 per le 16 ore sincrone + € 120,00 per le 4 ore asincrone).

Il compenso sarà erogato previo effettivo svolgimento delle attività, consegna dei registri e dei documenti di valutazione e tutto quant'altro necessario ai fini della rendicontazione.

Art. 3 - Competenze

Compiti e contenuti:

- programmare le attività mediante produzione di un calendario di massima e la predisposizione di un registro attività e tutto quant'altro necessario ai fini della rendicontazione richiesta dal PNRR;
- proporre attività di formazione rivolta a studenti, personale docente e ATA finalizzata al conseguimento della certificazione ICDL;
- predisporre materiali didattici da fornire ai corsisti;
- mantenere un rapporto con il Dirigente scolastico ai fini di un monitoraggio costante dell'andamento delle attività.

I contenuti dei 7 moduli da erogare (per ognuno dei quali si dovrà presentare proposta progettuale) sono i seguenti:



via G. D'Annunzio, 15 - 36100 Vicenza tel. 0444563544 Fax 0444962574 sito internet: www.itefusinieri.edu.it
email: vited010003@istruzione.it pec: vited010003@pec.istruzione.it C.M. VITD010003 C.F. 80016290241

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
nuova scuola e nuove competenze

Word processing (lavorare con i documenti e salvarli in diversi formati di file. Scegliere opzioni integrate per migliorare la produttività come ad esempio la funzione di Aiuto. Creare e modificare documenti di piccole dimensioni per condividerli e distribuirli. Applicare formattazioni diverse ai documenti per migliorarne la leggibilità prima della distribuzione; individuare le migliori modalità di formattazione. Inserire tabelle, immagini e oggetti grafici nei documenti. Preparare i documenti per stampa unione. Scegliere le impostazioni di pagina del documento. Controllare e correggere gli errori di ortografia prima della stampa final);

On line essentials (utilizzare il browser web e gestire le impostazioni del browser, i segnalibri, e i risultati delle ricerche web. Ricercare efficacemente le informazioni online e valutare criticamente i contenuti web. Comprendere gli aspetti chiave del copyright e della protezione dei dati. Comprendere i concetti di comunità online, comunicazioni ed e- mail. Inviare, ricevere e-mail e gestire le impostazioni per la posta elettronica. Organizzare e ricercare messaggi di posta elettronica e l'uso dei calendari. Il modulo Online Essentials contiene le competenze necessarie per comprendere i concetti principali in materia di navigazione web e di sicurezza online);

On line collaboration: Le tecnologie informatiche vengono utilizzate da un numero sempre crescente di persone per svolgere una gamma sempre più ampia di attività. Oggi chi non conosce e non sa utilizzare le nuove tecnologie si trova in svantaggio, rispetto agli altri, Si tratta di una nuova forma di analfabetismo che viene chiamato analfabetismo informatico. In particolare, saper usare il computer costituisce un requisito spesso indispensabile per lavorare in mondo particolare nella pubblica amministrazione. Comprendere i concetti fondamentali relativi alla collaborazione online e al cloud computing. Impostare gli account necessari agli strumenti di collaborazione online. Usare memorie di massa remote e applicazioni di produttività basate sul web per collaborare con altri. Usare calendari online e su dispositivi mobili per gestire e pianificare le attività. Collaborare e interagire usando reti sociali, blog e wiki. Pianificare e ospitare riunioni online e usare ambienti per l'apprendimento online. Comprendere i concetti fondamentali relativi alle tecnologie mobili e usare strumenti quali posta elettronica, applicazioni e sincronizzazione. Il modulo Online Collaboration definisce i concetti e le competenze fondamentali per l'impostazione e l'uso di strumenti per la collaborazione online, quali memorie di massa, applicazioni di produttività, calendari, reti sociali, riunioni via web, ambienti per l'apprendimento e tecnologie mobili.

Spreadsheets (Lavorare con i fogli elettronici e salvarli in diversi formati di file. Scegliere le opzioni integrate nell'applicazione per migliorare la produttività, come ad esempio la funzione di Aiuto. Inserire i dati nelle celle, utilizzare le migliori modalità per la creazione di liste. Selezionare, riordinare e copiare, spostare ed eliminare i dati. Modificare righe e colonne in un foglio di lavoro. Copiare, spostare, eliminare e rinominare i fogli di lavoro in modo appropriato. Creare formule matematiche e logiche utilizzando le normali funzioni di foglio elettronico, utilizzare le migliori modalità per la creazione di formule; riconoscere gli errori nelle formule. Formattare numeri e testi in un foglio di calcolo. Scegliere, creare e formattare grafici per comunicare informazioni in modo significativo. Regolare le impostazioni di pagina di foglio di calcolo. Controllare e correggere i contenuti del foglio di calcolo prima della stampa);

Computer essential (Comprendere i concetti fondamentali relativi all'ICT (Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione), ai computer, ai dispositivi elettronici e al software. Operare efficacemente sul desktop di un computer usando icone e finestre. Regolare le principali impostazioni del sistema e usare le funzionalità di Guida in linea. Creare un semplice documento e stamparne delle copie. Conoscere i principali concetti di gestione dei file ed essere in grado di organizzare efficacemente cartelle e file. Comprendere i concetti fondamentali relativi ai supporti di memoria e all'uso di software di compressione e di estrazione di file di grandi dimensioni. Comprendere i concetti relativi alle reti e alle possibilità di connessione, ed essere



via G. D'Annunzio, 15 - 36100 Vicenza tel. 0444563544 Fax 0444962574 sito internet: www.itefusinieri.edu.it
email: vitd010003@istruzione.it pec: vitd010003@pec.istruzione.it C.M. VITD010003 C.F. 80016290241

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito

Italiadomani
scuola, università e territorio insieme

in grado di collegarsi a una rete. Comprendere l'importanza di effettuare copie di backup dei dati e di proteggere i dati e i dispositivi elettronici. Comprendere l'importanza del "green computing", dell'accessibilità e della salvaguardia della salute degli utenti);

Presentation Le tecnologie informatiche vengono utilizzate da un numero sempre crescente di persone per svolgere una gamma sempre più ampia di attività. Oggi chi non conosce e non sa utilizzare le nuove tecnologie si trova in svantaggio, rispetto agli altri. Si tratta di una nuova forma di analfabetismo che viene chiamato analfabetismo informatico. In particolare, saper usare il computer costituisce un requisito spesso indispensabile per lavorare in mondo particolare nella pubblica amministrazione. In particolare sviluppare le competenze chiave necessarie per utilizzare un programma di gestione di presentazioni. Può essere applicato a una vasta gamma di software di gestione di presentazioni anche open source. Lavorare con le presentazioni e salvarle in formati di file diversi, localmente o nella cloud. Usare le risorse di Guida disponibili per migliorare la produttività. Comprendere i diversi tipi di viste per le presentazioni e quando utilizzarli, scegliere diversi layout, disegni e temi predefiniti per le diapositive. Inserire, modificare e formattare testo e tabelle nelle presentazioni. Riconoscere le metodologie corrette assegnando titoli univoci alle diapositive e creando contenuti coerenti per le diapositive mediante lo schema diapositiva. Scegliere, creare e formattare grafici per trasmettere informazioni in modo significativo. Inserire, modificare e allineare immagini e disegni. Applicare effetti di animazione e transizioni alle presentazioni; controllare e correggere il contenuto di una presentazione prima della stampa finale e della presentazione al pubblico. Il modulo Presentation definisce i concetti e le competenze fondamentali per l'impostazione e l'uso di strumenti necessari all'utilizzo di un'applicazione di presentazione.

IT Security Il corso vuole fornire agli utenti le competenze e le conoscenze per riconoscere le minacce più comuni e intraprendere azioni preventive. Attraverso la capacità di individuare e comprendere i concetti principali alla base di un uso sicuro della Tecnologia dell'Informazione e Comunicazione (ICT) nella vita quotidiana, la conoscenza delle necessarie capacità e conoscenze per mantenere una rete di connessione sicura e dell'utilizzo di Internet, gli utenti del computer saranno quindi in grado di proteggere i propri dati e quelli dell'organizzazione per la quale lavorano. Certificare le competenze necessarie per identificare e affrontare minacce, quali il phishing e le transazioni fraudolente durante la navigazione sul Web e l'acquisto di beni e servizi online, può notevolmente migliorare la sicurezza online. Il corso fornisce le conoscenze e le competenze necessarie per: identificare e trattare con la maggior parte delle minacce associate all'uso delle tecnologie informatiche; affrontare l'esame riferito alla sicurezza e utile al conseguimento del titolo di alfabetizzazione digitale.

Art. 4 – Criteri di selezione

Per la selezione degli aspiranti all'incarico si procederà preliminarmente a verificare il possesso dei requisiti richiesti e successivamente attribuendo a ciascun candidato un punteggio con le modalità e nei limiti di seguito esplicitati.

Si precisano i seguenti criteri e punteggi:

CRITERI	PUNTEGGI (Max 100 punti)
Docente in servizio presso ITE A. Fusinieri – VI (Classi di concorso Informatica A041, Matematica A047, ITP B016, T.T. A066). Max 35 Punti	Da 5 punti per ogni anno di servizio, compreso quello in corso per almeno 180 gg.
Diploma che dà accesso alla disciplina B016 /A066 <i>oppure</i>	Diploma: 2 punti Da 66 a 89: 3 punti



via G. D'Annunzio, 15 - 36100 Vicenza tel. 0444563544 Fax 0444962574 sito internet: www.itefusinieri.edu.it
email: vitd010003@istruzione.it pec: vitd010003@pec.istruzione.it C.M. VITD010003 C.F. 80016290241

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italia Domani
L'ambizione di un futuro migliore

Laurea che dà accesso all'insegnamento della disciplina A041 e/o Matematica A047. Max 5 Punti	Da 90 a 100: 4 punti Da 101 a 110: 5 punti
Titoli Culturali attinenti alle materie di insegnamento Max 5 Punti	• Master di I e/o II livello: 1 punto per ogni master • Corsi di Perfezionamento: 1 punto per ogni c.p. • Percorsi Formativi Scuola Futura / OrientaMenti: 1 punto per ogni percorso. • Corsi di Formazione: 1 punto per ogni c.f.
Esperienza specifica (attinente ai percorsi formativi) Max 20 Punti	• Esperto/Tutor in progetti Pon FSE (5 punti per ogni esperienza) • Tutor (futurlab Polo Corsi PNRR Transizione Al Digitale (5 punti per ogni annualità Max 3 anni) • Supervisore ICDL attualmente presente nella piattaforma AICA (10 punti)
Certificazione linguistiche Inglese Max 5 Punti	• B1: 2 punti • B2: 4 Punti • C1/C2: 5 Punti
Certificazioni Informatiche Max 10 Punti	• ICDL-ECDL: 5 Punti • Cisco IT essentials: 5 Punti • Cisco CCNA: 5 Punti
Proposta Progettuale (valutazione a cura della commissione) Max 20 Punti	• Chiarezza e coerenza della proposta progettuale (Max 5 punti) • Originalità e innovatività (Max 5 punti) • Riproducibilità delle attività formative pianificate nonché all'interno della prassi lavorativa quotidiana (Max 10 punti)

Il punteggio massimo conseguibile è pari a 100 punti.

Si precisa che a parità di punteggio si darà precedenza alla maggiore esperienza.

Le richieste pervenute dopo la scadenza del presente avviso non saranno tenute in considerazione. Le domande pervenute entro il termine indicato saranno valutate a cura di un'apposita Commissione che verrà individuata in data successiva alla scadenza di presentazione della domanda.

La procedura comparativa si concluderà con la formulazione di una graduatoria finale tra i candidati. Le graduatorie provvisorie saranno pubblicate all'Albo on line dell'Istituto, entro il 05/04/2024. Avverso le graduatorie provvisorie è ammesso reclamo al Dirigente Scolastico, entro cinque giorni dalla data di pubblicazione; trascorso tale termine, l'atto diventa definitivo.

Si procederà a valutazione anche in presenza di una sola domanda ritenuta valida.

La durata dell'incarico e i relativi compensi orari, verranno compiutamente descritti nell'Incarico che sarà formalmente redatto all'atto della nomina. La durata del contratto sarà determinata in ore effettive di



via G. D'Annunzio, 15 - 36100 Vicenza tel. 0444563544 Fax 0444962574 sito internet: www.itefusinieri.edu.it
email: vitd010003@istruzione.it pec: vitd010003@pec.istruzione.it C.M. VITD010003 C.F. 80016290241

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
L'idea di un futuro migliore

prestazione lavorativa che dovranno risultare da apposito registro di presenza.

Il trattamento economico sarà corrisposto a conclusione delle attività del Progetto e, comunque, solo a seguito dell'effettiva erogazione dei Fondi, cui fa riferimento l'incarico, da parte del Ministero dell'Istruzione.

Tutte le attività saranno svolte al di fuori dell'orario di servizio e rendicontate su appositi registri.

ART. 5 - Presentazione delle domande

La domanda di ammissione alla selezione, redatta su apposito modello (Allegato1), dovrà essere presentata presso l'Ufficio Personale/Protocollo della scuola o inviata per email all'indirizzo: vitd010003@istruzione.it con la seguente dicitura: "Domanda per il conferimento di incarico Esperto per la preparazione al corso Alfabetizzazione informatica". Il candidato dovrà allegare alla domanda di partecipazione LA SCHEDA VALUTAZIONE TITOLI (Allegato 2) a cui dovrà allegare il curriculum vitae in cui dovranno essere descritte tutte le informazioni necessarie all'attribuzione dei punteggi (vedi tabella di attribuzione dei punteggi) e documento d'identità in corso di validità.

Termine di presentazione della domanda: ore 10.00 del 05/04/2024.

Art. 6 – Responsabile del procedimento

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura è il dott. Thomas Catalano, in qualità di Direttore S.G.A. dell'Istituto, e-mail istituzionale vitd010003@istruzione.it, numero di telefono 0444563544

Art. 7 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso è pubblicato sull'albo on line dell'Istituzione scolastica, nonché sulla sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione Bandi di gara e contratti del sito istituzionale.

Art. 8 – Rinvio all'art. 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165

Con riferimento agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici, si applicano le previsioni di cui all'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001.

Art. 9 – Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Avviso, si rinvia al d.lgs. n. 165/2001, al codice civile e alle altre norme vigenti.

Art. 10 - Autorizzazione al trattamento dei dati personali e disposizioni finali

Ai sensi del Dlgs 196 del 30 giugno 2003 e dell'art. 13 GDPR (Regolamento UE 2016/679) ai fini della ricerca e selezione del personale, l'Istituto si impegna al trattamento dei dati personali dichiarati solo per fini istituzionali e necessari per la gestione giuridica del presente avviso.

Art. 11 – Ulteriori precisazioni

In caso di valutata necessità di attivazione di un numero di corsi superiore ai 7 rispetto a quelli di cui al



via G. D'Annunzio, 15 - 36100 Vicenza tel. 0444563544 Fax 0444962574 sito internet: www.itefusinieri.edu.it
email: vited010003@istruzione.it pec: vited010003@pec.istruzione.it C.M. VITD010003 C.F. 80016290241

FUTURA

**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato
dall'Unione europea
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Italiadomani
Italia migliore e più inclusiva

presente avviso e inerenti le tematiche dell'alfabetizzazione digitale", come dettagliate nel precedente art. 3, l'amministrazione scolastica si riserva di attingere direttamente alla graduatoria di formatori individuati in esito alla presente procedura selettiva purchè giudicati idonei.

Nell'ipotesi di mancato adempimento dei compiti previsti l'amministrazione scolastica si riserva la facoltà di procedere alla revoca dell'incarico conferito.

Il Dirigente Scolastico

Dott. Carlo Dal Monte

(documento firmato digitalmente ai sensi del CAD e norme connesse)