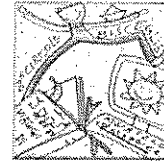




**UNIONE EUROPEA**  
**Fondi Strutturali Europei**



**II CIRCOLO DIDATTICO "PROF. V. CAPUTI"**  
Via XXV Aprile, n. 4 -76011 Bisceglie (BT)  
tel./fax 080/3955056 – Cod. Scuola BAEE06900X –  
Uff. serv. 654 –C.F. 83004410722  
e-mail istituzionale: [baee06900x@istruzione.it](mailto:baee06900x@istruzione.it);  
P.E.C.: BAEE06900X@PEC.ISTRUZIONE.IT  
Sito della Scuola: <http://www.secondocircolobisceglie.gov.it/>



**IL CIRCOLO TRA CONTINUITA'  
E  
INNOVAZIONE**

Prot.n. 3544/VII.5

Bisceglie, 23.09.2020

## **AVVISO DI SELEZIONE DI PERSONALE ESPERTO INTERNO**

### **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

del 2° Circolo Didattico "Prof. Arc. V, Caputi" di Bisceglie

- **PREMESSO** che le Linee Guida adottate con Decreto del M.I. prot.n. 89 del 07/08/2020 forniscono alle istituzioni scolastiche indicazioni per la progettazione del Piano scolastico per la didattica digitale integrata (DDI) da adottare da parte di tutte le istituzioni scolastiche di qualsiasi grado, qualora emergessero necessità di contenimento del contagio da COVID-19, nonché qualora si rendesse necessario sospendere nuovamente le attività didattiche in presenza a causa delle condizioni epidemiologiche contingenti e che pertanto l'elaborazione del Piano, allegato o integrato nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, e la sua possibile realizzazione nel corso dell'anno scolastico riveste dunque carattere prioritario;
- **CONSIDERATO** che le suddette Linee Guida dispongono che "ogni scuola assicura unitarietà all'azione didattica rispetto all'utilizzo di piattaforme, spazi di archiviazione, registri per la comunicazione e gestione delle lezioni e delle altre attività, al fine di semplificare la fruizione delle lezioni medesime nonché il reperimento dei materiali, anche a vantaggio di quegli alunni che hanno maggiori difficoltà ad organizzare il proprio lavoro;
- **CONSIDERATO** che al fine di assicurare unitarietà all'azione didattica dei docenti il II Circolo Didattico "Prof. Arc. V. Caputi" di Bisceglie ha optato per l'a.s. 2020/2021 per l'utilizzo della Piattaforma G Suite for Education che Google mette gratuitamente a disposizione delle scuole e delle università e che pertanto si rende necessario formare il personale docente all'utilizzo degli applicativi e della suddetta piattaforma per la didattica a distanza attraverso corsi di aggiornamento specifici;
- **VISTA** la delibera del Collegio dei docenti di scuola dell'infanzia dell'08/09/2020 e della scuola primaria del 09/09/2020 che ha approvato la realizzazione del corso di aggiornamento sull'utilizzo della Piattaforma G Suite for Education per tutto il personale docente del Circolo Didattico;
- **PRESO ATTO** che in relazione all'emergenza sanitaria connessa alla diffusione di COVID-19, il Governo è intervenuto con il D.L. 34/2020 (l'art. 231, comma 1), che ha stanziato risorse finanziarie per il 2020 alle istituzioni scolastiche statali, con l'obiettivo di sostenere la ripresa dell'attività didattica per il nuovo anno scolastico, consentendo alle istituzioni scolastiche di adottare le necessarie misure di sicurezza per garantire il distanziamento fra gli studenti, la dotazione di materiale igienico-sanitario, l'adeguatezza degli spazi fisici e per sostenere lo sviluppo di modalità didattiche innovative;
- **VISTA** la nota del MIUR13449 del 30 maggio 2020 che ha disposto l'assegnazione a favore del 2° C.D. "Prof. Arc. V. Caputi" di Bisceglie la risorse finanziarie vincolate alle finalità indicate

all'art. 231, comma 1 del D.L. 34/2020, come specificate nella nota prot. n. 1033 del 29 maggio 2020;

- VISTO il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 recante <<Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n.107>>;
- VISTO il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle Amministrazioni Pubbliche" e ss.mm.ii.;
- VISTO il DPR 275/99, concernente norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche;
- VISTO il Decreto Interministeriale 12 ottobre 1995 n. 326 che indica i compensi spettanti per attività di docenza relativi alle iniziative di formazione;
- VISTA la Delibera del Consiglio di Circolo n. n. 6 del 19/12/2019 con la quale è stato approvato il Programma Annuale E.F. 2020;
- CONSIDERATO che per la realizzazione del suddetto corso di formazione sull'utilizzo della Piattaforma G Suite for Education è necessario reperire e selezionare personale esperto per l'attività di Formazione, prioritariamente interno all'istituzione scolastica e subordinatamente esterno;
- VISTA la Delibera del Consiglio di Circolo n. 80 del 4 giugno 2015, di approvazione dei criteri di comparazione dei curricula del personale esterno all'Istituto cui conferire gli incarichi di prestazione d'opera;
- RILEVATO che l'impegno di spesa da assumere per il conferimento degli incarichi trova copertura nello stanziamento dello specifico aggregato di spesa del Programma Annuale di Circolo E.F. 2030 "P04 - Progetti per "Formazione/aggiornamento del personale", "Risorse ex art. 231, comma 1, D.L. 34/2020";
- RILEVATA la necessità da impiegare preliminarmente tra il personale interno n.1 figura per lo svolgimento delle suddette attività di formatore all'utilizzo della Piattaforma G Suite for Education;
- Tutto ciò visto e rilevato, che costituisce parte integrante del presente avviso

### **COMUNICA**

che è aperta la procedura di selezione per il reclutamento fra il personale interno di:

➤ N. 1 esperto per l'incarico di **FORMATORE**

da impiegare nella realizzazione del corso di formazione "L'APPLICATIVO GSUITE PER L'ISTRUZIONE E GLI STRUMENTI INNOVATIVI PER LA DIDATTICA"

#### **1) TIPOLOGIA DI CONOSCENZE E COMPETENZE RICHIESTE PER L'ASSOLVIMENTO DELL'INCARICO**

Il personale occorrente deve possedere le seguenti conoscenze e competenze:

- Conoscenza dell'hardware e delle apparecchiature informatiche;
- Conoscenza delle applicazioni, servizi e strumenti basati sul Web "G Suite for Education"
- Competenze digitali per l'impostazione e la gestione dei servizi della "G Suite for Education" a livello di amministratore.
- Competenze nell'addestramento/formazione all'utilizzo delle apparecchiature e degli applicativi informatici.

#### **2) OGGETTO DELL'INCARICO**

- La formazione tecnica al personale scolastico consiste nell'erogazione delle ore di training

sotto riportate sulle modalità di utilizzo nella didattica a distanza delle applicazioni, servizi e strumenti basati sul Web “G Suite for Education”

- Il formatore dovrà svolgere il piano di formazione tecnica secondo il calendario stabilito dal Dirigente scolastico nel rispetto della tempistica del progetto e delle procedure e, comunque, in periodo scolastico in orario pomeridiano.
- L’attività di formazione dovrà affrontare i seguenti aspetti:

### **OBIETTIVI DELLA FORMAZIONE**

- Creare e gestire in modo efficace classivirtuali.
- Pianificare e gestire lezioni sincrone con Meet.
- Progettare ed assegnare attività didattiche mediante gli applicative della piattaforma GSuite
- Realizzare, condividere e archiviare i materiali didattici creati.
- 

### **CONTENUTI DEL CORSO**

- Gmail e Calendar
- Google Classroom: Creare una classe virtuale, Invitare gli studenti
- Google Documenti e Presentazioni
- Videolezioni con Meet
- Google Classroom: Assegnare materiali e compiti e valutare
- Lavagne on line e Classroom
- Archiviare e condividere con Google Drive
- 

### **COMPETENZE ATTESE DA CERTIFICARE**

Il corso, consentendo un approfondimento della piattaforma Gsuite e delle Google Apps in ambito didattico, svilupperà una maggiore competenza nella didattica a distanza e nell’uso degli strumenti di condivisione. Nello specifico determinerà:

- ❖ La consapevolezza nell’uso degli strumenti digitali e dei nuovi ambienti per l’apprendimento;
- ❖ lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti,
- ❖ la gestione e progettazione delle attività didattiche con le tecnologie digitali,
- ❖ la sperimentazione di nuovi modelli e metodi didattici,
- ❖ il miglioramento delle strategie di apprendimento collaborativo.

### **TIPOLOGIA DI CORSO**

Il corso è svolto a distanza (FAD) ed ha la durata per i discenti di 25 ore certificate e così distribuite: 11h lezioni interattive in video conferenza, 10 h di sviluppo e sperimentazione per la progettazione di attività didattiche in autoapprendimento e 4h in sincrono per ciascuno dei 4 gruppi di apprendimento, al fine di simulare attività collaborative e sperimentare momenti di gruppi classe in azione. L’Amministrazione scolastica può attivare una o più edizioni dello stesso corso.

### **METODOLOGIE DA ADOTTARE**

- Docenza FAD = Attività di formazione in coesistenza simultanea e interattiva tra allievi del corso e docente in modalità sincrona (videoconferenza).
- Tutoraggio FAD = Interazione a distanza in modalità sincrona per interventi brevi ed immediati (Skype, SMS, telefono) o asincrona per interventi che necessitano di più tempo (e-mail, classe virtuale, forum, chat, ecc.) tra singolo partecipante e tutor per l'evasione delle richieste inviate dai discenti impegnati in autoformazione assistita
- Coordinamento FAD = Attività di promozione e facilitazione del lavoro collaborativo fra discenti (lavoro di gruppo) in ambiente di apprendimento on-line in modalità sincrona (video conferenza)

### 3) MODALITÀ DI SELEZIONE E CRITERI DI COMPARAZIONE DEI CURRICULA CON RELATIVO PUNTEGGIO

Possono partecipare alla selezione coloro che non si trovano nelle situazioni di incompatibilità previste dalla normativa vigente e che sono in possesso, oltre che dei requisiti generali per la partecipazione ai pubblici concorsi, dei **seguenti titoli specifici**, sulla base dei quali si procederà all'attribuzione dei punteggi corrispondenti ai fini della formulazione della graduatoria di merito e dell'individuazione dell'avente diritto all'incarico:

Ambito	Titoli valutabili	punteggio max
livello di qualificazione professionale	Corsi di formazione come discente relativi a "G Suite for Education"	15
	Altri corsi di formazione come discente relativi all'implementazione e gestione di piattaforme web per la didattica a distanza	10
	Altri corsi di formazione come discente relativi alle TIC	5
precedenti esperienze professionali/didattiche svolte nella scuola	Incarichi di gestore/amministratore di piattaforme web per la didattica a distanza	15
	Incarichi di docente/tutor di corsi di formazione relativi alle TIC rivolti al personale della scuola	10
	Incarichi di gestore/amministratore di social network, chat line, mailing list in ambito scolastico	5
pubblicazioni o altri titoli	Produzione di contenuti multimediali ed interattivi su siti web	15
	Incarichi in ambito PON – POR – PNSD relativi alle TIC	10
	Recensioni, pubblicazioni di carattere didattico/scientifico sulle TIC	5
congruenza dell'attività professionale svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento	Incarichi di animatore digitale	15
	Incarichi di membro del Team per l'Innovazione Digitale, assistente tecnico primo ciclo	10
	Incarichi di Referente in progetti relativi all'utilizzo delle TIC (Generazioni Connesse, Programma il futuro, ecc.)	5

La selezione tra tutte le candidature pervenute nei termini avverrà ad opera di una commissione nominata dal Dirigente Scolastico, che a conclusione della comparazione, provvederà alla formazione della graduatoria di merito. Gli interessati, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione; trascorso tale termine, senza reclami scritti, si

procederà all'attribuzione dell'incarico. L'incarico sarà conferito anche in presenza di una sola istanza debitamente documentata e rispondente alle esigenze progettuali ed ai requisiti di partecipazione sopra indicati.

Inoltre, per qualsiasi motivo e a suo insindacabile giudizio, l'Amministrazione scolastica potrà interrompere o annullare in qualsiasi momento la procedura di selezione, ovvero decidere di non procedere all'affidamento dell'incarico anche dopo la pubblicazione della graduatoria definitiva, senza che i candidati abbiano nulla a pretendere nei confronti dell'Amministrazione stessa.

#### **4) COMPENSO ORARIO PREVISTO ED DURATA DELL'INCARICO PER SINGOLA EDIZIONE**

La durata dell'incarico e la misura dei compensi orari e quelli complessivi da corrispondere al **personale interno** sono i seguenti (D.I. n. 326/1995 per le attività di docenza) omnicomprensivi di ogni onere e contributo dovuto:

ATTIVITA'	IMPORTO ORARIO	NUMERO DI ORE
Docenza	41,32 euro	11
coordinamento/ tutoraggio	25,82 euro	26

Sui compensi suddetti si applicherà unicamente la ritenuta fiscale all'aliquota massima e il contributo IRAP a carico dell'Amministrazione.

La misura del compenso effettivo sarà comunque commisurata all'attività effettivamente svolta.

Il pagamento avverrà solamente al termine della realizzazione del corso, dopo aver acquisito, tutti i documenti probatori dell'attività di docenza svolta (report del media utilizzato, diario di lavoro, valutazioni degli esiti, relazione finale, documentazione dei discenti)

Gli interventi previsti dall'incarico saranno svolti secondo il calendario stabilito dal dirigente scolastico nel rispetto della tempistica concordata con Il DSGA entro l'esercizio finanziario 2020 ovvero l'anno scolastico 2020/2021. L'esperto individuato dovrà assicurare la propria disponibilità per l'intera durata del corso e per le eventuali riedizioni dello stesso alle medesime condizioni.

#### **5) MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA CANDIDATURA E TERMINE PER LA PROPOSIZIONE DELLE DOMANDE**

La domanda di partecipazione alla selezione per il conferimento dell'incarico di formatore deve contenere le generalità del candidato, corredata dai documenti richiesti dal presente avviso.

La domanda dovrà essere redatta in carta semplice secondo il fac-simile allegato (Allegato 1) e corredata da:

- Curriculum vitae formato europeo.

Gli interessati dovranno far pervenire l'istanza, debitamente firmata, presso la Segreteria di questa istituzione scolastica tassativamente **entro le ore 12 del giorno 28/09/2020**.

L'Amministrazione si riserva, in caso di affidamento di incarico, di richiedere la documentazione comprovante i titoli dichiarati.

#### **AUTORIZZAZIONE AL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.**

Ai sensi del D.lgs.196/2003 i dati personali forniti dagli aspiranti saranno raccolti presso l'Istituto scolastico per le finalità strettamente connesse alla sola gestione della selezione. I medesimi dati potranno essere comunicati unicamente alle amministrazioni pubbliche direttamente interessate a controllare lo svolgimento della selezione o a verificare la posizione giuridico-economica dell'aspirante. L'interessato gode dei diritti di cui al citato D.Lgs. 196/2003.

Il presente avviso viene reso pubblico mediante affissione all'Albo dell'Istituto sul sito web



IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
GIUSEPPE TEDESCHI

A handwritten signature in black ink, appearing to read "Giuseppe Tedeschi".