

AVVISO INTERNO

SELEZIONE di personale interno a ricoprire il ruolo di docente e tutor per lo svolgimento di laboratori di formazione sul campo - a.f. 2025 nell'ambito del Piano Nazionale Di Ripresa e Resilienza finanziato dall'Unione Europea Next Generation EU - 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 - D.M. 66 del 12 aprile 2023 - Titolo del progetto: "Navighiamo il Futuro" CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-32998 CUP: J64D23002720006

Articolo 1 – Oggetto dell'incarico

- Il presente Avviso di selezione (a seguire, anche «**Avviso**») è diretto al conferimento di 12 incarichi individuali relativi all'individuazione della figura di formatori (12) e tutor (12) , per una durata pari a 10 ore a corso, per un importo pari a valore unitario docente € 122,00/ora; valore unitario tutor € 34,00/ora, importo inteso al lordo di ogni altro onere (a seguire, anche «**Incarico**»), per la realizzazione di laboratori di formazione sul campo nell'a.f. 2025.
- Nello specifico, l'/gli incarico/incarichi da attribuire prevede/prevedono l'espletamento di quanto indicato in tabella:

descrizione attività	figura richiesta FORMATORE / num ore previste	figura richiesta TUTOR / num ore previste
laboratorio screening dsa matematica sp Il corso prevede una parte teorica e una parte laboratoriale. Partendo da un'introduzione sui concetti chiave dell'apprendimento matematico, verranno presentati agli insegnanti alcuni strumenti capaci di riconoscere e identificare le principali fragilità degli alunni in ambito matematico. Verranno suggerite pratiche didattiche inclusive, misure compensative efficaci nonché proposte mirate di recupero/potenziamento, anche digitali, per supportare gli alunni nel loro percorso di apprendimento e migliorare le loro abilità matematiche.	1 incarico / 10 ore	1 incarico / 10 ore
laboratorio videoscrittura musicale sspg	1 incarico / 10 ore	1 incarico / 10 ore

Il corso, rivolto prevalentemente a docenti di ambito musicale, si svolgerà in forma laboratoriale e avrà come oggetto l'acquisizione di competenze di base di videoscrittura musicale per la trascrizione, l'arrangiamento e la condivisione di brani musicali con l'utilizzo di software open source.		
laboratorio amplificazione sspg/sp Il laboratorio ha come obiettivo l'acquisizione, da parte dei docenti coinvolti, delle competenze necessarie per gestire l'amplificazione audio di piccoli eventi e concerti in ambito scolastico con la partecipazione di gruppi strumentali e vocali.	1 incarco / 10 ore	1 incarco / 10 ore
laboratorio WRW SSPG Il corso di formazione è rivolto ad insegnanti di scuola secondaria di primo grado che conoscono nelle linee principali la metodologia WRW. Il Corso, in forma laboratoriale, avrà come oggetto la costruzione di moduli WRW sul testo espositivo dalla progettazione all'editing nel rispetto di tutte le fasi di lavoro previste dalla metodologia. All'interno del corso verranno illustrate metodologie e pratiche specifiche che vedranno anche l'integrazione di applicazioni digitali (Canva,G-suite, ecc)	1 incarco / 10 ore	1 incarco / 10 ore
laboratorio WRW SP Il corso di formazione è rivolto ad insegnanti di scuola primaria che conoscono nelle linee principali la metodologia WRW. Il corso, in forma laboratoriale, avrà come scopo l'accompagnamento alla costruzione di percorsi di scrittura di diverse tipologie testuali, anche con l'uso delle tecnologie.	1 incarco / 10 ore	1 incarco / 10 ore
laboratorio corsi sul setting (Pronti per la prima-workshop)	1 incarco / 10 ore	1 incarco / 10 ore

Spunti e riflessioni per attivare una serie di azioni all'interno delle classi prime della Scuola Primaria che permettano al gruppo di organizzarsi e strutturarsi in maniera funzionale e dinamica in un clima positivo e inclusivo. Verranno forniti suggerimenti concreti per creare un ambiente accogliente e attento al benessere dei singoli e del gruppo anche con il supporto di strumenti digitali. All'interno del laboratorio verrà inoltre posta attenzione all'importanza di alcune scelte di tipo didattico, sia a livello metodologico che rispetto al materiale operativo quotidiano per favorire il miglior apprendimento possibile in situazione di complessità, in ottica inclusiva		
laboratorio applicativi Google Drive formazione e accompagnamento del personale di segreteria e ALS nell'utilizzo della piattaforma Google Workspace: dashboard - gestione utenti e gruppi, gestione cartelle e drive condivisi - archiviazione, documenti, fogli, presentazioni, moduli, gmail, meet, calendar	1 incarco / 10 ore	1 incarco / 10 ore
laboratorio applicativi segreteria formazione e accompagnamento del personale di segreteria nell'utilizzo delle applicazioni in uso nelle attività amministrative quali SAA, ISI, REL funzionali alla digitalizzazione dell'Istituto e alla dematerializzazione	1 incarco / 10 ore	1 incarco / 10 ore
tecnologie musicali e tecniche di produzione musicale corso di tecnologie musicali e produzione musicale con l'utilizzo di software open source per la creazione di contenuti audio di vario tipo a supporto dell'attività didattica. Tecniche base (entry level) di registrazione, editing e mixaggio audio	1 incarco / 10 ore	1 incarco / 10 ore
laboratorio didattica della matematica sp Il corso ha l'obiettivo di definire metodologie e strategie utili per facilitare la comprensione e l'acquisizione delle conoscenze matematiche da parte degli studenti.	1 incarco / 10 ore	1 incarco / 10 ore

Verranno suggerite pratiche didattiche inclusive, anche attraverso l'uso del digitale, ponendo particolare attenzione agli aspetti di tipo visuo-percettivo per supportare l'acquisizione del calcolo mentale per la risoluzione di problemi matematici.		
laboratorio gamification Il corso prevede una parte teorica ed una laboratoriale. Si presenterà come strutturare una unità didattica sfruttando la metodologia della gamification. Saranno spiegati ed utilizzati due applicativi (Quizlet e Wordwall). Dopo la sessione teorico/metodologica si svilupperà un'attività laboratoriale per dare l'opportunità di sperimentare quanto spiegato.	1 incarico / 10 ore	1 incarico / 10 ore
laboratorio intercultura Il corso si propone di fornire alle e agli insegnanti le competenze teoriche e pratiche necessarie per favorire un approccio interculturale e inclusivo all'interno delle classi. Attraverso l'esplorazione del concetto chiave di intercultura nella prospettiva di una didattica intersezionale, le e gli insegnanti saranno guidati nell'adozione di metodologie che permettano di creare ambienti di apprendimento equi e inclusivi.	1 incarico / 10 ore	1 incarico / 10 ore

I Laboratori consistono in cicli di incontri di tutoraggio, mentoring, coaching, supervisione, job shadowing, affiancamento all'utilizzo efficace delle tecnologie didattiche e delle metodologie didattiche innovative connesse, in contesti didattici reali o simulati all'interno di setting di apprendimento innovativi, anche in coerenza con la linea di investimento "Scuola 4.0", con rilascio finale di specifica attestazione.

Gli incontri si svolgono in presenza.

I Laboratori di formazione sul campo sono erogati a gruppi di almeno 5 unità che conseguono l'attestato finale.

compiti FORMATORE

1. progetta ed eroga interventi didattici finalizzati all'obiettivo assegnato, in coerenza con il progetto "Navighiamo il Futuro" CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-32998 CUP: J64D23002720006 presentato dalla scuola;
2. definisce la struttura del progetto formativo: competenze specifiche (obiettivi operativi, metodologie, strumenti);
3. garantisce il rispetto delle modalità organizzative nello svolgimento delle attività, secondo il calendario concordato con l'istituzione scolastica;

4. provvede alla stesura di una dettagliata relazione finale;
5. produce obbligatoriamente documentazione chiara e precisa dell'attività svolta, anche ai fini dei controlli successivi;
6. garantisce 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
7. collabora con il tutor per rendere più efficace l'intervento formativo;
8. fornisce supporto tecnico per l'inserimento in piattaforma di dati, materiali e documenti relativi all'attività svolta;
9. predispone il proprio timesheet delle attività nel tempo effettuate.

compiti TUTOR

1. coadiuva e affianca il formatore esperto nelle attività;
2. presidia, in particolare, le relazioni tra i componenti dei gruppi, supporta le attività d'aula, favorisce i processi di comunicazione e di collaborazione tesi all'efficacia degli interventi messi in atto nelle dinamiche d'aula;
3. predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi
4. cura che nel registro didattico e di presenza vengano annotate le presenze e le firme dei partecipanti, degli esperti e la propria, l'orario d'inizio e fine della lezione
5. accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;
6. segnala in tempo reale al Dirigente Scolastico se il numero dei partecipanti scende al di sotto del previsto in relazione al numero minimo di attestazioni da raggiungere;
7. cura il monitoraggio fisico del corso, contattando gli alunni in caso di inadempienza ai propri compiti in itinere o anche prima/dopo l'intervento formativo;
8. partecipa alle riunioni con il Team laddove ritenuto necessario, anche in orario pomeridiano;
9. Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso;
10. registra le anagrafiche;
11. inserisce la programmazione giornaliera delle attività;
12. concorda l'orario con gli esperti;
13. provvede alla gestione della classe;
14. descrive e documenta i prodotti dell'intervento;
15. inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto.

Ogni docente può candidarsi per più posizioni inerenti la realizzazione dei contenuti del DM 66/2023, ma l'incarico assegnato è subordinato alla sostenibilità in termini di calendario.

Articolo 2 – Requisiti e titoli richiesti

Alla procedura selettiva di cui al presente Avviso possono partecipare quanti, alla data di scadenza del termine utile di presentazione della domanda, siano in possesso dei seguenti requisiti:

1. cittadinanza straniera, italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione;

2. in servizio presso codesta istituzione scolastica;
3. in aggiunta al titolo di studio, verranno valutate competenze specifiche maturate attraverso corsi o esperienze professionali;
4. insussistenza di condanne penali, passate in giudicato, per reati che comportano l'interdizione dai pubblici uffici e insussistenza di procedimenti penali in corso di cui si è a conoscenza, fermo restando l'obbligo di indicarli in caso contrario;
5. godimento dei diritti politici e civili in Italia e/o nello Stato europeo di appartenenza;
6. possesso delle qualità morali e di condotta previste dall'articolo 35, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
7. insussistenza di situazioni di conflitto di interesse con l'istituzione scolastica.

Tali requisiti si devono evincere dal curriculum vitae.

Ai sensi del DPR 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nel curriculum vitae o in altra documentazione hanno valore di autocertificazione. Potranno essere effettuati controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni rese dai candidati. Si rammenta che la falsità in atti e la dichiarazione mendace, ai sensi dell'art. 76 del predetto DPR n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni, implica responsabilità civile e sanzioni penali, oltre a costituire causa di esclusione dalla partecipazione alla gara ai sensi dell'art. 75 del predetto D.P.R. n. 445/2000. Qualora la falsità del contenuto delle dichiarazioni rese fosse accertata dopo la stipula del contratto, questo potrà essere risolto di diritto, ai sensi dell'art. 1456 c.c. I suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine utile per la proposizione della domanda di partecipazione. L'accertamento della mancanza dei suddetti requisiti comporta in qualunque momento l'esclusione dalla procedura di selezione stessa o dalla procedura di affidamento dell'incarico o la decadenza dalla graduatoria.

Articolo 3 – Criteri di selezione

1. Per la selezione degli aspiranti, fermo restando i requisiti di accesso di cui all'art. 2, si procederà alla valutazione del curriculum vitae e all'attribuzione di punteggi relativi agli elementi di valutazione in base alle GRIGLIA DI VALUTAZIONE di seguito riportata:

TABELLA A - TITOLI CULTURALI

	TITOLI	PUNTI
1	A1. Laurea magistrale/diploma con lode oppure 60/60	12
2	A1. Laurea magistrale con votazione da 100 a 110 Diploma attinente l'oggetto dell'incarico con votazione da 80/100 a 100/100 oppure da 48/60 a 59/60	10
3	A1. Laurea magistrale con votazione inferiore a 100 Diploma attinente l'oggetto dell'incarico con votazione inferiore a 80/100 oppure inferiore a 48/60	8
4	A2. Seconda laurea (anche triennale) diversa da quella di accesso relativa al	3

	punto A1	
5	A3. Dottorati di ricerca, Master, Specializzazioni, Specializzazione su sostegno, Corsi di perfezionamento post lauream, coerenti con il progetto (3 punti per ogni titolo, max. 5 titoli)	max 15 punti
6	A4. Corsi di formazione fruiti in qualità di discente attinenti al progetto (2 punti per ogni corso, max.5)	max 10 punti
7	A5. Pubblicazioni coerenti con l'incarico (1 punto per ogni pubblicazione, max.2)	max 2 punti

TABELLA B - TITOLI PROFESSIONALI

	TITOLI	PUNTI
1	B1. Interventi di formazione tenuti in qualità di esperto attinenti al progetto (3 punti per ogni corso, max 5)	max 15 punti
2	B2. Certificazioni informatiche riconosciute dal MIM (ECDL, EIPASS, MOS, CISCO,...) (5 punti se in possesso di una certificazione)	max 5 punti
3	B3. Certificazioni linguistiche livello B1 o B2 2 punti livello C1 o C2 3 punti (Si valuta una certificazione per ogni lingua straniera)	max 5 punti
4	B4. Esperienza lavorativa in progetti a finanziamento FSE, regionale, PNRR o PON, coerenti con il progetto (3 punti per ogni corso, max 5)	max 15 punti
5	B5. Anzianità di servizio Fino 5 anni 3 punti Da 6 a 12 anni 5 punti Oltre i 12 anni 8 punti	max 8 punti
6	B6. Anzianità di servizio come docente di Discipline informatiche Fino 5 anni 4 punti Da 6 a 12 anni 7 punti Oltre i 12 anni 10 punti	max 10 punti

Articolo 4 – Durata dell'incarico

- Le attività si svolgeranno nell'ambito delle azioni previste in relazione agli obiettivi del DM 65/23. In particolare dalla data di formalizzazione dell'incarico fino al 30 settembre 2025.
- 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 al collaboratore, 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

- Le attività svolte dovranno essere registrate nella sezione dedicata presente nella piattaforma FUTURA. Il compenso è corrisposto secondo unità di costo standard, pari
 - **FORMATORE ESPERTO:** € 122,00/h onnicomprensive fino al massimo di ore di attività previste nel presente avviso;
 - **TUTOR:** € 34,00/h onnicomprensive fino al massimo di ore di attività previste nel presente avviso
- Questa Istituzione Scolastica potrà recedere anticipatamente dal rapporto, senza preavviso, qualora il collaboratore non presti la propria attività conformemente agli indirizzi impartiti e/o non svolga la prestazione nelle modalità pattuite, liquidando il collaboratore stesso in relazione allo stato di avanzamento della prestazione.
- Il compenso sarà corrisposto al termine delle attività e, comunque, successivamente all'erogazione del finanziamento da parte del MIM.

Articolo 6 – Modalità e termini di presentazione delle candidature

- Gli interessati dovranno far pervenire la propria candidatura, a pena di esclusione, entro e non oltre le **ore 09:00 del 29/10/2024**, al seguente indirizzo ic.trento7@pec.provincia.tn.it o direttamente all'ufficio protocollo dell'Istituto.
- Non si terrà conto delle domande pervenute oltre il termine di cui sopra.
- 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:
 - 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.
- Ciascun documento di cui al comma 3 dovrà essere debitamente datato e sottoscritto dal candidato, pena l'esclusione.
- La domanda di partecipazione dovrà essere altresì corredata dalla fotocopia del documento di identità in corso di validità.
- 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.

-I dipendenti della Pubblica Amministrazione interessati alla selezione dovranno essere autorizzati a svolgere l'attività dall'amministrazione di appartenenza e la stipula dell'eventuale lettera di incarico e/o del contratto sarà subordinata al rilascio in forma scritta dell'autorizzazione medesima.

Articolo 7 – Commissione di valutazione

1. L'esame delle candidature sarà demandato ad una apposita commissione nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico.
1. Ad essa compete l'organizzazione dei lavori istruttori, la verifica dei requisiti di ammissibilità, la valutazione dei candidati e la formazione della graduatoria.
2. Nello svolgimento dei suoi compiti, la Commissione redige apposito verbale contenente i criteri di valutazione e i giudizi attribuiti a ciascun candidato.

Articolo 8 – Modalità di svolgimento della procedura di selezione

1. La presente procedura è espletata in conformità ai principi di trasparenza, pubblicità, parità di trattamento, buon andamento, economicità, efficacia e tempestività dell'azione amministrativa.
2. Nello svolgimento della selezione, l'Istituzione scolastica procede all'attribuzione dell'incarico/degli incarichi attraverso l'*iter* descritto nei seguenti punti:
 - ricognizione del personale interno all'Istituzione e/o ricorso alle collaborazioni plurime, mediante affidamento dell'incarico ad una risorsa di altra Istituzione scolastica. Ciò avviene in conformità con quanto previsto dall'art. 35 del CCNL Comparto Scuola del 29 novembre 2007, per la realizzazione da parte dei docenti di specifiche attività progettuali per le quali sono richieste particolari competenze professionali, ovvero ai sensi dell'art. 57 del suddetto CCNL, per le attività svolte dal personale ATA;
 - ove non sussistano professionalità interne di cui al punto *sub i*), conferimento dell'incarico con contratto di lavoro autonomo, ai sensi dell'art. 7, comma 6, del d.lgs. n. 165/2001 al personale dipendente di altra Pubblica Amministrazione e/o a soggetto privato esterno.

Articolo 9 – 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 10 – Trattamento dei dati personali

Secondo le disposizioni del Regolamento Europeo 2016/679 e ai sensi del D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. e ii., i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Istituto Comprensivo

ISTITUTO COMPRENSIVO DI SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA 1° GRADO TRENTO 7

38121 Trento – Gardolo – via 4 Novembre 35/1 tel. 0461990287 – C.F. 80017720220

Trento 7 "Rita Levi Montalcini" - Via IV Novembre, 35/1 - 38121 Gardolo (Trento) per le finalità di gestione della selezione e potranno essere trattati anche successivamente all'eventuale stipula del contratto, per le finalità inerenti alla gestione del contratto stesso, ivi inclusa la pubblicazione sul sito web della scuola ed il conferimento di tutte le informazioni richieste dalla normativa vigente. Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della procedura di selezione comparativa, pena l'esclusione dalla stessa. La partecipazione alla presente procedura di selezione costituisce automatico consenso del candidato al suddetto trattamento dei dati personali. I dati personali che entreranno in possesso dell'istituto, a seguito del presente avviso pubblico, saranno trattati nel rispetto della legislazione sulla tutela della privacy (D.Lgs. n. 196/2003 e ss.mm. e ii.).

Il Titolare del trattamento è l'Istituto Comprensivo Trento 7 "Rita Levi Montalcini" - Via IV Novembre, 35/1 - 38121 Gardolo (Trento), per tramite del suo legale rappresentante Dirigente Scolastico, Nicola Parzian.

Articolo 11 – Responsabile del procedimento

- a) Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241, il Responsabile del procedimento per la presente procedura di selezione e reclutamento in oggetto è Nicola Parzian in qualità di dirigente scolastico, e-mail istituzionale: ic.trento7@pec.provincia.tn.it , numero di telefono: 0461 990287

Articolo 12 – Pubblicizzazione della procedura di selezione

Il presente Avviso viene pubblicato all'Albo online dell'Istituto, sul Sito della scuola <https://www.trento7.it/> ed ha valore di notifica per tutto il personale dell'Istituto.

Articolo 13 – 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.

Articolo 14 – 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.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
prof. Nicola Parzian

Questo documento, se trasmesso in forma cartacea, costituisce Copia dell'originale informatico firmato digitalmente, predisposto e conservato presso questa Amministrazione in conformità alle regole tecniche (artt. 3 bis e 71 D.Lgs 82/2005). La firma autografa è sostituita dall'indicazione a stampa del nominativo del responsabile (art. 3, c 2, D.Lgs. n. 39/1993).