



AVVISO INTERNO

SELEZIONE di personale interno a ricoprire il ruolo di docente e tutor per lo svolgimento di laboratori di formazione sul campo - a.s. 2024-25 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

È aperta la procedura di selezione per l'individuazione di personale interno a ricoprire il ruolo di docente e tutor per lo svolgimento dei laboratori di formazione sul campo - a.s. 2024-25 in possesso di specifica professionalità in relazione all'esecuzione del progetto del “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 del personale scolastico” progetto “Navighiamo il Futuro” CNP: M4C1I2.1-2023-1222-P-32998 CUP: J64D23002720006

Gli incarichi da attribuire sono i seguenti:

Ruolo	n° figure richieste	Ore di impegno/figura
docente - laboratorio applicativi segreteria <i>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</i>	1	10
docente - laboratorio applicativi Google Drive <i>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</i>	1	10
docente - laboratorio corsi sul setting (Pronti per la prima-workshop)	1	10

<i>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</i>		
docente - laboratorio "Pronti per la Prima" accompagnamento <i>Accompagnamento dei Consigli di classe e supporto nel corso dell'anno scolastico finalizzati alla promozione 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, anche mediante le dotazioni digitali a disposizione della scuola.</i>	2	10
docente - laboratorio WRW SP <i>Il corso base WRW favorirà una prima conoscenza sui principi di questa metodologia innovativa per poi concentrarsi sull'approfondimento delle conoscenze metodologiche e la pratica di azioni didattiche concrete relative al processo di scrittura finalizzata al testo autobiografico. All'interno del corso verranno illustrate metodologie e pratiche specifiche che vedranno anche l'integrazione di applicazioni digitali (Canva, G-suite, ecc)</i>	1	10
docente - laboratorio WRW SSPG <i>Il corso di formazione è rivolto ad insegnanti di scuola secondaria di primo grado che conoscono nelle linee principali la metodologia WRW.</i> <i>Il Corso, in forma laboratoriale, avrà come oggetto la costruzione di moduli WRW di scrittura narrativa dalla progettazione all'editing nel rispetto di tutte le fasi di lavoro previste dalla metodologia.</i> <i>All'interno del corso verranno illustrate metodologie e pratiche specifiche che vedranno anche l'integrazione di applicazioni digitali</i>	1	10

(Canva, G-suite, ecc)		
docente - laboratorio gamification <i>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.</i>	1	10
docente - laboratorio podcast <i>Il percorso intende formare una conoscenza base e fornire degli strumenti di base per poter lavorare con gli studenti alla creazione di un podcast scolastico con un taglio pratico e interattivo. Si lavorerà sulle basi del linguaggio radiofonico, sulla scrittura, sulla gestione dei ruoli in un podcast scolastico, sulla strumentazione tecnica da utilizzare (e su cosa si può fare se non se ne ha), sui software per il montaggio audio.</i>	1	10
tutor - laboratorio applicativi segreteria	1	10
tutor - laboratorio applicativi Google Drive	1	10
tutor - laboratorio corsi sul setting (Pronti per la prima-workshop)	1	10
tutor - laboratorio "Pronti per la Prima" accompagnamento	2	10
tutor - laboratorio WRW SP	1	10
tutor - laboratorio WRW SSPG	1	10
tutor - laboratorio gamification	1	10
tutor - laboratorio podcast e video	1	10

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.

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.

Art. 1 – Azioni da attivare

FORMATORE

- 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;
- definisce la struttura del progetto formativo: competenze specifiche (obiettivi operativi, metodologie, strumenti);
- garantisce il rispetto delle modalità organizzative nello svolgimento delle attività, secondo il calendario concordato con l'istituzione scolastica;
- provvede alla stesura di una dettagliata relazione finale;
- produce obbligatoriamente documentazione chiara e precisa dell'attività svolta, anche ai fini dei controlli successivi;
- 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
- collabora con il tutor per rendere più efficace l'intervento formativo;
- fornisce supporto tecnico per l'inserimento in piattaforma di dati, materiali e documenti relativi all'attività svolta;
- predispone il proprio timesheet delle attività nel tempo effettuate.

TUTOR

- coadiuva e affianca il formatore esperto nelle attività;
- 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;
- predispone, in collaborazione con l'esperto, una programmazione dei tempi e dei metodi
- 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
- accerta l'avvenuta compilazione della scheda allievo, la stesura e la firma dell'eventuale patto formativo;

- 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;
- 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;
- partecipa alle riunioni con il Team laddove ritenuto necessario, anche in orario pomeridiano;
- Inserisce i dati relativi alla gestione del percorso;
- registra le anagrafiche;
- inserisce la programmazione giornaliera delle attività;
- concorda l'orario con gli esperti;
- provvede alla gestione della classe;
- descrive e documenta i prodotti dell'intervento;
- inserisce un resoconto (in termini di ore e importo) delle azioni di accompagnamento eventualmente messe in atto.

Art. 2 – Requisiti di ammissione

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:

- a) cittadinanza straniera, italiana o di uno degli Stati membri dell'Unione;
- b) in servizio presso codesta istituzione scolastica;
- c) in aggiunta al titolo di studio, verranno valutate competenze specifiche maturate attraverso corsi o esperienze professionali;
- d) 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;
- e) godimento dei diritti politici e civili in Italia e/o nello Stato europeo di appartenenza;
- f) possesso delle qualità morali e di condotta previste dall'articolo 35, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- g) 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.

Art. 3 - Tempi, modalità di lavoro e compenso previsto

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 giugno 2024.

Il personale individuato per la realizzazione della presente edizione potrà candidarsi per ulteriori incarichi della stessa tipologia anche nell'ambito di successive edizioni.

Formatori esperti e tutor dovranno realizzare quanto di loro competenza al di fuori dell'orario di effettivo servizio.

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.

Art. 4 – Requisiti e modalità di selezione

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 punto A1	3
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	max 8 punti

	Da 6 a 12 anni 5 punti Oltre i 12 anni 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

Art. 5 - Presentazione domande

I soggetti interessati a proporre la propria candidatura dovranno far pervenire:

- domanda di partecipazione come da allegato A;
- curriculum vitae che deve essere numerato in ogni titolo, esperienza o formazione, per cui si richiede l'attribuzione di punteggio, e i numeri che la contraddistinguono devono essere riportati nella scheda di autovalutazione allegata e con dichiarazione di autocertificazione che attesti la veridicità delle informazioni in esso contenute;
- fotocopia del documento di riconoscimento in corso di validità;

a mezzo e-mail al seguente indirizzo ic.trento7@pec.provincia.tn.it o direttamente all'ufficio protocollo dell'Istituto, **entro le ore 20:00 del 10/06/2024**. Nell'istanza, debitamente firmata (pena l'esclusione), dovranno essere indicate:

- le proprie generalità;
- il codice fiscale;
- l'indirizzo e il luogo di residenza;
- il titolo di studio con la votazione e le generalità dell'ente che lo ha rilasciato;
- il recapito telefonico e l'indirizzo di posta elettronica;
- l'autorizzazione al trattamento dei dati personali.

Si intende che i titoli dichiarati dovranno essere tutti disponibili su richiesta del Dirigente Scolastico. La non veridicità delle dichiarazioni rese nella fase di partecipazione all'avviso sarà motivo di rescissione del contratto.

Art. 6 - Cause di esclusione

Saranno causa tassativa esclusione:

- Istanza di partecipazione pervenuta oltre il termine o con mezzi non consentiti;
- Curriculum Vitae non in formato europeo;
- Curriculum Vitae non contenente le dichiarazioni relative agli art.38-46 del DPR 45/00, e l'autorizzazione al trattamento dei dati personali;
- Omissione anche di una sola firma sulla documentazione;
- Documento di identità scaduto o illeggibile;
- Utilizzo di modulistica diversa da quella allegata al presente avviso;

- Requisiti di ammissione mancanti o non veritieri.

Art. 7 - Valutazione comparativa e pubblicazione della graduatoria

L'esame delle candidature sarà demandato ad una apposita commissione nominata e presieduta dal Dirigente Scolastico.

La valutazione verrà effettuata tenendo unicamente conto di quanto dichiarato nel curriculum vitae in formato europeo e nel modello di autovalutazione (Allegato B).

Saranno valutati esclusivamente i titoli acquisiti, le esperienze professionali ed i servizi già effettuati alla data di scadenza del presente Avviso e l'attinenza dei titoli dichiarati a quelli richiesti deve essere esplicita e diretta.

Nel caso di parità di punteggio tra candidati verrà selezionato il candidato più giovane di età. In caso di ulteriore parità si procederà per sorteggio.

La pubblicazione delle graduatorie ha valore di notifica agli interessati che, nel caso ne ravvisino gli estremi, potranno produrre reclamo entro gg. 5 dalla pubblicazione.

In caso di reclamo, il Dirigente Scolastico esaminerà le istanze ed apporterà le eventuali modifiche in fase di pubblicazione della graduatoria definitiva.

La graduatoria provvisoria e quella definitiva saranno pubblicate sul sito della scuola. Trascorso il termine di ulteriori 5 giorni, la graduatoria provvisoria avrà valore definitivo.

Art. 8 - Controlli

L'Istituto si riserva di effettuare i controlli ex art. 71 Dpr 445/00, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive di cui agli articoli 46 e 47 rese nella proposizione della candidatura anche con richiesta all'interessato della relativa documentazione comprovante quanto dichiarato. Fermo restando quanto previsto dalle norme penali in caso di dichiarazione mendace, l'accertata non veridicità di quanto dichiarato dal candidato comporta l'immediata interruzione del rapporto con l'Istituto.

Art. 9 - Codice di comportamento dei dipendenti pubblici

I soggetti individuati secondo le modalità sopra indicate dovranno attenersi agli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti della Provincia autonoma di Trento e degli enti pubblici strumentali della Provincia, approvato con deliberazione di Giunta provinciale n. 1217 del 2014

Art. 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 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.

Art. 11 - Responsabile del procedimento

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

Art. 12 - Pubblicità

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.

In allegato:

- Allegato A - Domanda di partecipazione
- Allegato B - Curriculum vitae in formato europeo

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

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).